ضمير الصحافة

دليل الصحفي والطالب إلى فن النشر والتحرير الصحفي

- كيف تكون صحفيا ناجحا؟
- إعداد المادة والقصة الصحفية للنشر
- اتجاهات نشر الأخبار والتغطية الإخبارية
- القواعد الأساسية للمقابلات الصحفية

الطبعة الثانية
2018

أحمد موسى قريعي

ضمير الصحافة

دليل الصحفي والطالب إلى فن النشر والتحرير الصحفي

كيف تكون صحفياً ناجحاً؟
إعداد المادة والقصة الصحفية للنشر
اتجاهات نشر الأخبار والتغطية الإخبارية
القواعد الأساسية للمقابلات الصحفية

أحمد موسى قريعي



بطاقة فهرسة

مكتبة جزيرة الورد
اسـم الكتاب : ضمير الصحافة
المـــؤلف : أحمد موسى قريعي
رقـم الإيداع :

الطبعة الثانية ٢٠١٨

مكتبة جزيرة الورد
القاهرة : ٤ ميدان حليم خلف بنك فيصل
ش ٢٦ يوليو من ميدان الأوبرا ت : ٠١٠٠٠٠٤٠٤٦ ـ ٢٧٨٧٧٥٧٤
Tokoboko_٥@yahoo.com

دليل الصحفي والطالب إلى فن النشر والتحرير الصحفي

- تشخيص القصة الصحفية
- الفقرات الافتتاحية والنهايات الصحفية
- العزو ونقل الأقوال الصحفية
- كيف يختار الصحفي ما سينقله مباشرة من الأقوال
- الأرقام في الكتابة الصحفية
- البساطة في الكتابة الصحفية
- الطرق والوسائل المساعدة على الكتابة الصحفية بوضوح وبساطة
- شروحات الصور وعبارات التشويق
- مهارات كتابة العنوان الصحفي الناجح
- الرسوم البيانية والصور الايضاحية في الصحافة
- التغطية الصحفية المتخصصة
- المبادئ الأخلاقية لمهنة الصحافة

أحمد موسى قريعي

إهداء

إلى النفس الزكية الطاهرة النقية البريئة «شرف الدين محمد شرف الدين»، ابن أختي الذي رحل عنا باكرا تاركا الدنيا وشرورها وانسانها الذي فقد أبسط معاني الإنسانية، فكأن قلبه الصغير الرقيق وفطرته السوية رفضا العيش في عالم تسوده وتحكمه ديمقراطية «أم القنابل» التي روعت وقتلت اخوته من أطفال العراق.

نم بسلام ابني

خالك / أحمد موسى قريعي

Elabas١٩٧٧@gmail.com

■■ مقدمة



ضمير الصحافة عبارة عن دراسة عملية جمعتها من أفواه رؤساء التحرير الذين عملت معهم خلال رحلتي مع الصحافة المكتوبة، ومن الدورات التدريبية التي نُظمت للطلاب ودارسي مهنة الصحافة في أمريكا وأروبا وأفريقيا والمنطقة العربية، ومن تجارب الصحفيين في كثير من بلدان العالم، ومن بطون الكتب والشبكة الدولية للمعلومات.

واستفدت من خبرتي المتواضعة في تحريرها وتهذيبها وصياغتها، لمساعدة طلاب الإعلام والصحفيين على تعلم مهارات مهنة الصحافة، ولم أكن في جمع مادة هذا الكتاب أقوم بعمل

١٦٢٢

(حاطب الليل) الذي يجمع حتى الثعابين والعقارب، بل ركزت بالدرجة الأساس على النواحي العملية لهذه المهنة ولم التفت إلى ما عداها إلا يسيرا.

فقد ركزت بقدر كبير على كيفية التحرير والكتابة الصحفية ببساطة ووضوح، وعلى كيفية إجراء التحقيق الصحفي بشكل جيد وعلى كيفية استخلاص الملاحظات

عند إجراء المقابلات الصحفية الناجحة، وعلى كيفية التزام الصحفي بأخلاقيات مهنته، وبعبارة أشمل وأدق يجد الصحفي والطالب في هذا الكتاب كل ما يحتاج إليه لممارسة مهنة الصحافة بما في ذلك أفعال الصحافة التي تُستخدم للربط بين أجزاء القصة الصحفية. وللحقيقة التي تُعد العمود الفقري لمهنة الصحافة أنا ألم

ألتزم بإعداد قائمة بالمصادر والمراجع التي أخذت منها وذلك لصعوبة الحصر، لأنني أخذت تقريباً من كل صحفي في العالم جملة أو عبارة فقد يجد صحفي في موزمبيق أو في جزر المالديف أو بوركينافاسو أو في أستراليا كلمة أو مفردة له بين صفحات هذا الكتاب.

وأعترف أنني اعتمدت اعتمادا كاملا على كتاب (دليل الصحفي في العالم الثالث) لمؤلفيه (ألبرت ل. هستر) و (واي لان ج. تو) – ترجمة (كمال عبد الرؤوف) و (منشورات مكتب الاعلام الخارجي لوزارة الخارجية الأمريكية) المسماة (دليل الصحافة المستقلة) وغيرهما من مراجع وكتب الصحافة أحيانا أخذ منها اقتباسا وأحياناً أخرى أنقل نص المعلومة كما هو دون زيادة أو نقصان. زيادة في الحرص لإيصال (المعلومة كما هي) خوفاً من تبديل المعاني وبالتالي ضياع الفائدة المرجوة منها.

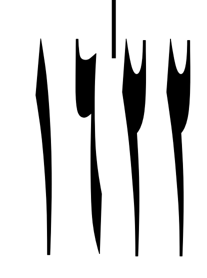
الطبعة الثانية:

بعد الرضا والاستحسان والقبول الذي نالته الطبعة الأولى من (ضمير الصحافة) ألزمت نفسي بإخراج طبعة ثانية مزيدة ومنقحة ودقيقة تحتوي على صفحات أكثر عدداً وأعظم فائدة. يجد فيها القارئ ما كان ينقصه في الطبعة الأولى.

■■ مدخل

أولاً: ضمير الصحافة:





معلوم أن الضمير بشكل عام وصف وكلمة تجسد كتلة ومجموعة من المشاعر والأحاسيس والمبادئ والقيم التي تحكم الإنسان وتجعل سلوكه مقبولاً حتى يُحظى باحترام الآخرين. وعند علماء الفلسفة مركب من الخبرات العاطفية القائمة على أساس فهم الإنسان للمسؤولية الأخلاقية لسلوكه في المجتمع (أي تقدير الفرد لأفعاله و سلوكه) وهذا يعني أن الضمير ليس صفة يُولد بها الإنسان ، وانما حالة يحددها وضع الإنسان في مجتمعه ، وظروف حياته وتربيته ونشأته أي أن الضمير يرتبط ارتباطاً وثيقاً بالواجب الذي يُشعر الإنسان بالصفاء والرضا إذا قام بواجبه – أو بوخزات التأنيب إذا لم يُنجز واجبه بالصورة المطلوبة – وهذا ما يقصده علماء النفس بقولهم : «الضمير جهاز نفسي تقييمي يتعلق بالأنا وبتقييمات الآخرين لما يصدر من الإنسان من أفعال أو أقوال أو أفكار» ووفقاً لهذه الاعتبارات السلوكية والنفسية والفلسفية أقصد بضمير الصحافة «ما يبديه

الصحفي من حرص ودقة ونزاهة و صدق وأخلاق في قيامه بواجبات مهنته » وهذا يعني أن الصحفي قبل نشر الخبر أو الصورة الصحفية أو المادة الإعلامية لابد أن يتمسك بالمبادئ الأخلاقية الآتية :

١- الانتماء:

ونعني به أن يفتخر الصحفي بانتمائه إلى وطنه و عدم التأثير على السلام الاجتماعي فيه من خلال تناول الموضوعات التي يكتبها

٢- المسؤولية الصحفية:

وتعني التزامه بالمصداقية والموضوعية الصدق والدقة والحياد والاعتماد على المعلومة المحققة فيما يكتب حتى يكسب ثقة من يكتب لهم.

٣- حرية الإعلام والصحافة:

وذلك باحترامها والدفاع عنها وعدم التقليل من شأنها لأن انحراف بعض الصحفيين والإعلاميين واتصافهم بالسوء لا يعني أن كل روافد ومؤسسات العمل الصحفي أنها كذلك وان تقاسم أفرادها السوء.

٤- الاستقلالية:

وتعني أن يحافظ الصحفي على كرامته وأمانته ونزاهته ويؤمن بأنه يحمل رسالة تقوم بأدوار تثقيفية وفكرية وخدمية وليست أداة لكسب بعض المصالح وإن أضرت بالآخرين.

٥- عدم الانحياز:

ومعناه أن يكتب الصحفي بتجرد ونزاهة وهذا يُحتم عليه أن يفصل ويفرق بين رأيه أو عاطفته وما يكتبه حتى لا يقوم بدور المصلح أو القاضي لأن الصحفي مهمته أن يكتب ما يرى ويسمع كما سمع ورأى من غير تدخل منه لإصدار الأحكام وتقديم النصائح.

٦- المحافظة على حقوق الآخرين:

بألا يتعدى على حرياتهم ويتجاوز حقوقهم فيكشف أسرار الناس وينتهك حرماتهم الشخصية والمجتمعية دون وجه حق – كما يعنى هذا المبدأ تحري الانصاف والعدل في ذكر أقوال جميع أطراف قصته الخبرية بالتساوي ويعني أيضاً أن يمتلك الشجاعة الكافية التي تجعلنا نفرق بين رأيه الشخصي والمؤسسة الصحفية التي ينتمي لها.

لماذا ضمير الصحافة؟

في الحقيقة لدي أهداف عامة وأخرى تفصيلية تمثل هدفي الأساسي من تأليف كتاب «ضمير الصحافة» مستهدفا بها جميع الصحفيين ودارسي الصحافة العرب. أما الأهداف العامة فهي توفير دليل صحفي ارشادي لكل صحفي أو طالب اعلام أو مهتم بمهنة الصحافة. وأما أهدافي التفصيلية أو الخاصة فتتمثل في الآتي:

- مساعدة الصحفيين المبتدئين في اكتساب مهارات صحفية بأقل مجهود وفي أقصر وقت.
- تمكين الصحفيين من تقويم أنفسهم بشكل مستمر.
- اضاءة الطريق للصحفيين لإتقان عملهم الصحفي بشكل احترافي.
- الإجابة على كل تساؤلات الصحفيين المتوقعة حول مهنة الصحافة المكتوبة.

ثانياً: في معنى الصحافة:

الصحافة إحدى أهم المهن، التي تنقل للمواطنين الأحداث التي تجري في محيط مجتمعهم وأمتهم، والعالم أجمع. كما تساعد الناس في تكوين الآراء، حول الشؤون الجارية، من خلال الصحف والمجلات، والإذاعة والتلفاز. ويشار إلى

وسائل الاتصال المذكورة بالصحافة أو الوسائل الإخبارية. وفي كل يوم يجتمع الصحفيون في مختلف أنحاء العالم، ويحررون المقالات عن آلاف الوقائع الإخبارية. ويتولى المراسلون الصحفيون، تغطية الوقائع المحلية، بينما يغطي غيرهم، ومنهم المراسلون بالخارج، الأخبار القومية والدولية. إذن ما معنى صحيفة أو جريدة وماذا نقصد بهذه الكلمات؟

الصحيفة: هي كل سطح رقيق يكتب عليه، والجمع صحائف وصُحُف، والمصحف ـــ بكسر الميم وضمها فتحها ـــ هو الجامع للصحف المكتوبة بين دفتين، قال اللغويون: إنما سمّي مصحفاً لأنه أصحف، أي جعل جامعاً للصحف، وقد غلبت التسمية على النسخة من القرآن الكريم. والصحيفة أو الجريدة هي مجموعة من الصفحات تصدر في مواعيد منتظمة وتحمل في طياتها مادة خبرية وثقافية في السياسة والاجتماع والاقتصاد والعلم والثقافة والفنون والرياضة، والذي يعمل بهذه المهنة يُسمى صحفياً وصحافياً. وتُعد الصحف وسيلة ممتازة، لمتابعة الأحداث الجارية، كما تؤدي دوراً مهماً في تشكيل الرأي العام. وتمتاز الصحف على الوسائل الإخبارية الرئيسية مثل الإذاعة والتلفزة، بأنها تغطي مزيداً من الأنباء وبتفاصيل أكبر.

ثالثاً : تاريخ الصحافة المكتوبة:

تعد الكلمة المكتوبة من أقدم وسائل الاعلام على مدار التاريخ الإنساني، فقد كانت ولا تزال أهم وسائل الثقافة والاعلام وأوسعها انتشارا وأبقاها أثرا، حيث حملت إلينا حضارات وثقافات الأمم عبر آلاف السنين والحقب. فقد عرفت معظم الحضارات القديمة، كحضارة الصين والإغريق والرومان، الخبر المخطوط، فقد أصدر يوليوس قيصر عقب توليه السلطة، عام ٥٩ ق م، صحيفة مخطوطة اسمها «الأحداث اليومية». يكتب فيها أخبار مداولات مجلس الشيوخ، وأخبار

الحملات الحربية، وبعض الأخبار الاجتماعية، مثل الزواج والمواليد والفضائح، وأخبار الجرائم والتكهنات. وكان للصحيفة مراسلون، في جميع أنحاء

الإمبراطورية، وكانوا في الغالب من موظفي الدولة. إذن الصحافة، بمعنى نقل الأخبار، قديمة قدم الدنيا نجدها أيضا في نقوش مصر والصين الحجرية وعند العرب الجاهليين، وغيرهم من الأمم العريقة، ولعل أوراق البردي المصرية، من أربعة آلاف عام، كانت نوعا من النشر أو الإعلام في الصحافة القديمة. ثم طورت الصحافة المكتوبة من نفسها حتى أصبحنا لا نتصور وجودنا في هذا العصر الحديث من غير وجودها. فلا أحد منا الآن يستطيع تخيل صباح يومه من غير أن يطالع صحيفته المفضلة على أية وسيلة كانت مع «رشفة» من الشاي أو القهوة.

١-بدايات الصحافة في أوروبا:

كانت أوربا مهد الصحافة التي نعرفها الآن، ففي فترة العصور الوسطى، كان البابا يسجل أحداث العام على سبورة بيضاء ويعرضها في داره، حيث يحضر المواطنون للإحاطة بما فيها. وعندما ازداد النفوذ البابوي، أصبح القول الشفهي، والسبورة، غير كافيين؛ فنشأت النشرة العامة، وهي لون من الأوراق العامة، لعلها أصل الجريدة الرسمية الحالية؛ ومن ثم حلت النشرة الدورية، محل الحوليات الكبرى. استمر استخدام الرسائل الإخبارية المنسوخة، طوال العصور الوسطى، لخدمة التجارة، بين المدن الأوروبية المختلفة، وأصبحت مدينة «فيينا» مركزا لهذه الخطابات، وأصبح هناك كتاب، مهنتهم كتابة الأخبار، أو الرسائل الإخبارية، في جميع المدن الكبرى وكانت الأخبار «تكتب كمخطوطات في الصحف لمن يرغب في معرفة الأحداث من النبلاء ورجال المال».

لكن أول صحيفة ظهرت في العالم كانت تسمى « غازته » وقد ظهرت في مدينة البندقية الإيطالية عام ١٥٦٦م، وأطلق عليها اسم «الغازته » نسبة إلى العملة المعدنية التي كانت سائدة في ذلك الوقت، حيث كانت الصحيفة عبارة عن نشرة مطبوعة تباع بتلك العملة. فحملت أسماء الصحف منذ ذلك التاريخ هذا الاسم

فظهرت «غازيتات» أسبوعية ابتداء من عام ١٦٠٩م في مدينة ستراسبورغ شرق فرنسا، وفي عدد من المدن التابعة للإمبراطورية الألمانية مثل مدينة بال في سويسرا، وفيينا في النمسا، وفرانكفورت وبرلين في ألمانيا، وأمستردام في هولندا.

وقد ظل اسم الصحيفة لفترة طويلة يعرف باسم «الغازته» وذلك حتى القرن التاسع عشر إلى درجة أن الصحف التي بدأت في الظهور في منطقتنا العربية تسمى «الغازته» تقليدا للأوروبيين.

وعلى الرغم من انتقال الطباعة إلى بريطانيا منذ أواخر القرن الخامس عشر إلا أنها لم تعرف الصحف حتى عام ١٦٢١م أي بعد قرن ونصف القرن، حين بدأت الصحف تظهر في بريطانيا منذ ذلك التاريخ وكان محتواها يرتكز في البداية على الاستخبارات الخارجية ولم تكن تظهر بشكل دوري مثلما هو الحال في الصحف التي ظهرت فيما بعد مثل صحيفة «لندن غازيت» وجريدة «التايمز» الشهيرة التي أسس جون والتر الثاني عام ١٧٨٥، والتي لا تزال تصدر، في لندن، إلى يومنا هذا.

وفي عام ١٦٣٧م ظهرت أول صحيفة فرنسية «فرنسا غازيت» وظهرت أول صحيفة في إيطاليا عام ١٦٤٥م. إلا أن وقتا طويلا قد مر قبل أن تصبح هذه النماذج المبكرة من الصحف أكثر نضجا. ولم يحدث ذلك إلا مع النصف الثاني من القرن الثامن عشر حينما ظهرت ثلاث صحف أصبحت نماذج مهمة في مجال الصحافة المكتوبة وهي:

١- صحيفة **Neue zurcher zeitung** السويسرية عام ١٧٨٠م.

٢- صحيفة **Allgeneine zeutung** الألمانية عام ١٧٩٧م.

٣- صحيفة **The times** اللندنية في بريطانيا عام ١٧٨٨م.

أما في الولايات المتحدة الأمريكية فقد ظهرت أول صحيفة عام ١٦٩٠ في بوسطن وهي صحيفة «**The Public Ocurrence**». وفي عام ١٧٠٤ ظهرت

صحيفة **News Letter**. وفي عام ١٧٢٨ ظهرت صحيفة «بنسلفانيا جازيت»، التي أصدرها بنيامين فرانكلين، في فيلادلفيا. وفي البداية، كانت الصحف الأمريكية تنقل أكثر مادتها وأخبارها من الصحف الإنجليزية، لكنها بدأت تقلل من ذلك، بعد حرب الا ستقلال الأمريكية. وقد لعبت ال صحافة الأمريكية دورا كبيرا، في الدعوة إلى حرب الاستقلال الأمريكية عن إنجلترا عام ١٧٧٦. وقد تمتعت الصحافة الأمريكية، منذ بدايتها، بحرية نسبية دعمها التعديل الدستوري، عام ١٧٩١.

٢-تاريخ ظهور الصحافة العربية:

لم يعرف العالم العربي الصحافة إلا مع قدوم الحملة الفرنسية على مصر عام ١٧٩٨م. حيث أحضرت معها بعثة علمية، ومطبعة بأحرف عربية. فكان أول عمل قامت به هذه البعثة لتجريب المطبعة نشر ثلاث جرائد هي:

الحوادث اليومية: وهي جريدة باللغة العربية يحررها إسماعيل بن سعد الخشاب، فكانت أول جريدة ناطقة باللغة العربية في الوطن العربي. أما الجريدتان الثانية «لوكريبه دي جيبت» والثالثة « لاديكار» فكانتا بالفرنسية وقد انقرضت برجوع الحملة إلى فرنسا عام ١٨٠١م. وهذا يعني أن الصحف العربية لم تظهر دفعة واحدة في كل منطقتنا العربية، بل ظهرت بالتدرج. وفيما يلي عرض موجز لتدرج ظهور بعض الصحف العربية من حيث التسلسل الزمني:

١-**العراق**: أصــدر فيها الوالي «داوود باشــا» عام ١٨١٦م أول جريدة عربية في بغداد اسمها «جورنال عراق»، وكانت تصدر باللغتين العربية والتركية، ثم صدرت صــحيفة الزوراء عام ١٨٦٩ تبعها عدة صــحف منها جريدة الموصــل والبصــرة وبغداد والرقيب.

٢-**مصــر**: هي أول دولة في منطقتنا العربية عرفت الصــحافة وفنون الاعلام وكان ذلك أيام الحملة الفرنسية عام ١٧٩٨م والتي أصدرت بعض الصحف التي انقرضــت برحيلها كما أســلفنا وبعدها لم تظهر أية صــحف في مصــر إلا في ســنة ١٨٢٨م حيث أسس محمد علي باشا جريدة «الوقائع المصرية» بعد أن أنشأ مطبعة بولاق عام ١٨٢٢م، وكان يشــرف على الوقائع عند صــدورها «رفاعة الطهطاوي» ثم تولاها من بعده « أحمد فارس الشــدياق» ثم الشــيخ «محمد عبده». ثم بعدها بوقت طويل أصــدر «ســليم وبشــارة تقلا» جريدة الأهرام في الإســكندرية عام ١٨٧٥م ثم انتقلت إلى القاهرة في عام ١٨٩٨م وما زالت تصدر حتى الآن.

٣-**الجزائر**: تأتي بعد مصر مباشرة حيث أصدرت حكومة الاحتلال الفرنسي فيها جريدة «المبشــر» عام ١٨٤٧م بمبادرة من الجنرال «**Doumas**» وقد كُتب لهذه الجريدة أن تعيش فترة طويلة من الوقت. ثم صدرت جريدة «كوكب أفريقيا» عام ١٩٠٧ كأول جريدة عربية جزائرية.

٤-**ســوريا ولبنان**: يأتيان في المرتبة الرابعة من حيث تاريخ نشــأة الصــحافة العربية فيها، إذ أســس الأســتاذ خليل الخوري في عام ١٨٥٨م جريدة « حديقة الأخبار» كأول جريدة عربية في العاصــمة اللبنانية بيروت، تم تبعها العديد من الصحف منها «نفير سوريا» و«البشير»، وحاليا تصدر جريدة «النهار» و«الأنوار» والعديد من الصحف والمجلات الأخرى. أما سوريا فقد صدرت فيها جريدة

«سـوريا» بمدينة دمشـق عام ١٨٦٥أثم تبعها العديد من الصـحف منها «غدير الفرات» و«الشهباء» و«الاعتدال» في حلب ثم صدرت صحف كثيرة متخصصة في دمشق وحلب وحمص وحماة واللاذقية وصلت إلى أكثر من ٣٠٠ جريدة ودورية.

٥-**تونس**: صدرت فيها جريدة «الرائد التونسي» عام ١٨٦٠

٦- **ليبيا**: صدرت فيها أول جريدة باسم «طرابلس الغرب» عام ١٨٦٦.

٧-**السودان**: صدرت فيها «الغازيتة» في العام ١٨٩٨ م باللغة الإنجليزية كنشرة قانونية تهتم بالقوانين التي اصـدرتها الإدارة البريطانية وما زالت تواصـل الصـدور حتى الآن. لكن تعتبر البداية الحقيقية للصحافة السودانية بصدور صحيفة السودان عام ١٩٠٣ م التي ا صدرها ا صحاب صحيفة المقطم بمصر وظلت تصدر مرتين في الاسبوع حتى العام ١٩٤١ م.

٨-**المغرب**: صدرت فيها جريدة المغرب عام ١٨٨٩م.

ثم تتابع صدور الصحف العربية بصورة أكثر انتشارا فصدرت: جريدة النفير بفلسطين عام ١٩٠٨، وجريدة الحق يعلو بالأردن عام ١٩٢٠، وجريدة القبلة التي تم تغيير اسـمها إلى جريدة صـحيفة أم القرى بالمملكة العربية السـعودية عام ١٩٢٤، وجريدة الأيمان عام ١٩٢٦ في اليمن، ثم جريدة الكويت عام ١٩٢٨، وجريدة البحرين عام ١٩٣٦، وأخيرا جريدة العرب القطرية عام ١٩٧٢م.

٣-الصحافة العربية خارج الوطن العربي:

هنري غلياردو (قنصـل فرنسـا في حيفا) أول من أرّخ للصـحافة العربية، حين كان ترجمان دولته في القاهرة، وكتب عام ١٨٨٤م تقريراً بالفرنسية حول هذا

الموضــوع. وجاء بعده جرجي زيدان فكتب في العدد الأول من مجلته الهلال عام ١٨٩٢م مقالاً من ثماني صــفحات بعنوان الجرائد العربية في العالم. عدّد فيه ١٤٧ صـحيفة حتى ذلك التاريخ. وقد تنوعت أسـماء الصـحف العربية بين عربية مبتكرة، مثل: حديقة الأخبار؛ مرآة الأحوال؛ نزهة الأفكار، وأخرى مأخوذة عن نمط التسـميات الغربية حول الوقت والزمان وأســماء الدول والمدن والبحار والجبال والجهات الأربع والقارات والكواكب والطبيعة والآثار وســائر أســماء الدلالة والأماكن والفضائل السامية. ولكن العرب تفردوا دون سواهم من الأمم، فأطلقوا

على صحفهم أسماء مؤسسيها: سركيس الشدياق أو صفات البلدان: الشهباء، الفيحاء، أو مشاهير العرب: الأصمعي، أبو نواس، ومنهم من أبقى على التسميات الأجنبية لذيوعها الإكسبريس؛ التلغراف. انتشار الصحافة العربية. في الستينيات من القرن التاسع عشر الميلادي بدأت الصحف العربية في التوسع والانتشار. ففي عام ١٨٥١م أصــدر المراســلون الأمريكيون في بيروت أول مجلة ســنوية بعنوان مجموع الفوائد. وفي عام ١٨٥٢م أصــدرت الجمعية الســورية في بيروت مجلة شهرية تحمل اسمها، وشارك في تحريرها الشيخ ناصيف اليازجي والمعلم بطرس البســتاني مع المســتشــرق كورنيليوس فان دايك. وعام ١٨٥٥م أصــدر رزق الله حســون الحلبي في الاســتانة أول جريدة أســبوعية: مرآة الأحوال. وعام ١٨٥٨م صــدرت أول جريدة يومية بالعربية: حديقة الأخبار لخليل الخوري في بيروت. وعام ١٨٦٠م أصــدر أحمد فارس الشــدياق أول جريدة ســياســية: الجوائب في الاستانة. ولم يقتصر صدور الصحف والمجلات العربية على مدن ما كانت تسمى الدولة العثمانية؛ ففي عام ١٨٥٨م أصــدر المســتعرب منصــور كارليتي جريدة عطارد في مارسيليا (فرنسا) لمدة سنة، ثم استدعاه الباي محمد الصادق باشا إلى

تونس وكلفه بإ صدار الرائد التونسي. وفي فرنسا كذلك أ صدر الكونت ر شيد الدحداح برجيس باريس جريدة نصف شهرية عام ١٨٥٨م. وفي لندن أصدر الدكتور لويس صابونجي مجلة النحلة عام ١٨٧٧م. وفي إيطاليا أصدر إبراهيم المويلحي جريدة الخلافة عام ١٨٧٩م. أما أول جريدة يومية بالمعنى العصري فكانت الجنة، أنشأها سليم البستاني في بيروت عام ١٨٧٠م، وأصدرها يومي الثلاثاء والجمعة، ثم أسس الجنينة عام ١٨٧١م وأصدرها أيام الاثنين والأربعاء والخميس والسبت. وأما أول مجلة شهرية علمية فكانت المقتطف. أ صدرها في بيروت يعقوب صرّوف وفارس نمر عام ١٨٧٦م. وفي عام ١٨٧٨م صدرت أول مجلة طبية بالعربية: الطبيب ثم تولاها عام ١٨٨٤م الشيخ إبراهيم اليازجي

بالتعاون مع بشارة زلزل وخليل سعادة، فأدخلت على العربية تعابير طبية جديدة. وصدرت في الأميركتين صحف عربية عديدة، أبرزها: كوكب أمريكا لنجيب ويو سف عربيلي عام ١٨٩٢م «الهدى» لنعوم مكرزل ١٨٩٨ وهذه الأخيرة لا تزال تصدر حتى اليوم، فتكون بذلك أقدم صحيفة عربية في العالم لا تزال تصدر خارج العالم العربي. وفي المكسيك صدرت «صدى المكسيك» لسعيد فاضل عقل ١٩٠٨م وأرز لبنان« ليوسف أيوب الحتي في البرازيل ١٩١٦م و«يقظة العرب» لجورج صوايا في الأرجنتين ١٩١٩م و«الوطن» في تشيلي ١٩٢٠م. وفي فترة ما بين الحربين العالميتين الأولى والثانية، أخذت الدول العربية تستقل تباعاً من الانتدابين الفرنسي والإنجليزي اللذين كانا مفروضين عليها، فعرفت عهداً جديداً وازدهرت معه الصحف بما لا يحصيه عدٌّ.

٤-الصحافة العربية اليوم:

مع النصف الثاني من القرن العشرين تنامت الصحافة العربية بشكل متصاعد في العالم العربي كما في العالم كله، حتى بلغت في التسعينيات من القرن العشرين شأناً متطوراً جداً يضاهي أرفع مستوى لدى الصحافة العالمية. وها هي الصحافة العربية المقروءة اليوم تتمتع بأرقى مستوى من التطور التكنولوجي؛ فتتلقى الأخبار من المصادر المحلية والإقليمية والعالمية، بالفاكس والتلكس والأقمار الصناعية وغيرها. وقد بلغ بعضها، مثل الشرق الأوسط والحياة في لندن، والأهرام في القاهرة، أنها باتت تصدر في مكانها وتُرسل عددها اليومي إلى عدة عواصم ومدن عالمية؛ فتصدر فيها وتبلغ القارئ العربي في أي مكان من العالم في اليوم نفسه، مضاهية بذلك كبريات الصحف العالمية. كما أن هناك صحفا عربية كالأهرام المصرية تصدر باللغة الإنجليزية والفرنسية تمكينا للقارئ الأجنبي من الاطلاع

على وجهة النظر العربية فضلا عن أخبار وفنون وإنجازات الشعوب العربية. وإضافة إلى الصحف العربية الشاملة، فقد صدرت صحف متخصصة بعد أن كان التخصص قاصرا على المجلات، فهناك صحف رياضية وأدبية وزراعية، وصحف إسلامية تعنى بأخبار الإسلام والمسلمين، ولهذه الأخيرة تاريخ طويل بدأت بالعروة الوثقى ومازالت متمثلةً في جريدة المسلمون.

٥-رواد الصحافة في العالم العربي:

يحفل عالم الصحافة بإسهام المئات من الصحفيين وتضحياتهم من أجل المهنة ومن أجل بلادهم، في ظل إمكانات محدودة في أغلب الأحوال. ولكثير منهم مواقف تصل إلى درجة البطولة، بسبب ما يلاقونه من عناء وعنت وصبر

وعمل متوا صل وقهر على يد المـ ستعمر تارة وعلى يد الحكام الظالمين تارات أخرى. ومن رواد الصـحافة وأصـحاب الأقلام العربية : أحمد فارس الشـدياق، ور فاعة الطهطاوي، وأديب إسـحاق، وخليل الخوري، وعبد الله أبو السـعود، ور شيد الدحداح، وإبراهيم ومحمد المويلحي، وبطرس البستاني، ومحمد عثمان جلال، وعبد الله النديم، و جمال الدين الأفغاني، ومحمد عبده، وخليل مطران، وأحمد لطفي السـيد، ومحمد نصـيف وعبدالقدوس الأنصـاري وحمد الجاسـر وعبدالله بن خميس ومصـطفى وعلي أمين، ويعقوب صـرّوف، وسـلامة موسـى، وأحمد زكي أبو شـادي، وأحمد حسـن الزيّات، وأمين الرافعي، وعبد القادر حمزة، والتابعي، وفاطمة اليوسـف (روز اليوسـف) ومحمد حسـنين هيكل وعبد الرحمن مختار وإبراهيم نافع وكثير غيرهم مما لا يكاد يحصيهم عَدٌّ.

رابعاً : العمل الصحفي واتجاهات الصحف:

العمل الصحفي هو أن تحكي ما يحدث، وما حدث وما سوف يحدث بشكل يُثير الإعجاب وا لدهشـة، ويقدم المعلو مات التي يحتاج اليها معظم الناس وتجعلهم يعرفون ما يدور في مجتمعهم من أحداث سواء في الحكم والسياسة أو

التجارة والتعليم والرياضـة، وغيرها ومهمة الصـحفي هي أن يجعل المجتمع متماسـكاً وذلك بسـرد الحقائق بدقة قدر الإمكان متقيداً (بضـميره المهني) والضوابط الاجتماعية في بلاده، وتشكل الأنظمة السيا سية والمعتقدات الروحية والتفسيرات والآراء والأفكار التي يعتنقها المجتمع ما يكتبه الصحفي.

ويمكن تقسيم اتجاهات الصحف إلى ثلاثة:

١- الصحيفة الرسمية:

وهي التي تُشرف عليها الدولة لتشرح سيا ساتها ومواقفها في شتى الميادين، وتخدم مصالح إدارتها ومؤسساتها المختلفة.

٢- الصحيفة الملتزمة:

وهي التي تنطق با سم حزب أو جماعة أو دين أو مذهب فتدعو بطريقة مبا شرة أو غير مباشــرة إلى عقيدة أو فكرة تُعبر عنها بمادة اعلامية تحمل ســماتها وطابعها الخاص ومهمة هذه الصحيفة الأساسية الدفاع عن أفكار أصحابها.

٣- الصحيفة المستقلة:

وهي التي لا تنتمي إلى حزب أو جماعة بل ترى في نقل الحقيقة كما هي ومن جميع مصــادرها هدفاً أســاســياً، بالإضــافة إلى أهداف ثانوية تتعلق بإشــباع رغبات القارئ واستجابة إلى رغباته المشروعة والترفيه عنه أو مده بالثقافة.

ج- صفات الصحفي:

١/ الصفات الانسانية مثل التعاطف، ونفاذ البصيرة و سعة الإدراك وخصوبة الخيال، وحب الخير ومساعدة الناس وذلك بتبني الصحفي للقضايا الجماهيرية عن طريق النزول إلى الشارع ونقل أحلام البسطاء والتعبير عن مصالحهم.

٢/ عقل منظم ومتوازن له القدرة على تمييز رؤ ية الأشــياء وفقاً لأبعاد ها النسبية.

٣/ أعصاب باردة وقدرة فائقة على العمل دون ارتباك وتوتر

٤/ سرعة التفكير التي تقترن بالدقة

٥/ يقظة الضــمير والحماس والقدرة على اســتيعاب الحقيقة والخيال والتعبير عنهما معاً.

٦/ روح الفريق أو الجماعة، وذلك لأن الجريدة أو الصحيفة هي من أهم ما ينتجه الجهد والعمل التعاوني.

٧/ النظر إلى الأُمور من وجهة نظر القارئ فقط.

٨/ الإلمام بأهم مبادئ قانون القذف والتشهير والقوانين الخاصة بحقوق النشر.

٩/ اللياقة البدنية التي تمكنه من مسايرة حياة شاقة تجبره على أن يمضي معظم وقته جالساً وتجعله يدفع الضريبة من أعصابه وصحته ونور عينه.

١٠/ القوة وعزة النفس وتجنب نقطة الضعف التي تمثل (قواعد اللعبة السياسية في الصحافة)

خامساً : التمييز بين الصحافة وأشكال الإعلام الأخرى:

أ/ هنالك فروق وأوجه اختلاف بين الصحافة وأشكال الإعلام الأخرى فنهاك الاختلاف بين الصحافة ومهنة العلاقات العامة فالصحفي يجهد نفسه لضمان ا ستقلاله عن الناس الذين يغطي أخبارهم، وليس من المحتمل أن يضمن موظف العلاقات العامة الذي يعمل في المنظمة التي يكتب عنها معلومات تظهرها بصورة سيئة.

كما أن الصحفي يحاول تقديم صورة كاملة حتى لو لم تكن ايجابية تماماً لأن الصحفيين ليسوا مجرد ناقلين لوجهات نظرهم الشخصية أو المعلومات التي يقدمها آخرون، فهم يقدمون تغطية أصلية للأخبار ولا يخلطون بين الحقيقة والرأي أو الإشاعة كما يتخذون قرارات تحريرية سليمة.

يقول (بيل كيلر) المحرر التنفيذي لصحيفة (نيو يورك تايمز): (إن من المسؤوليات الصحفية الرئيسية – الحكم على المعلومات) عكس موظف العلاقات العامة الذي غالباً ما يكون ناقلاً لمعلومات دون الحكم على صحتها.

كما يدين الصحفي بولائه للجمهور خلافاً لغيره من ناقلي المعلومات تفادياً لتضارب المصالح سواءً بصورة فعلية أو متخيلة لأن الجريدة كما تقول صحفية مونتريال جازيت الكندية (إن أعظم رصيد تملكه هو نزاهتها).

كما أن المحترفين في مجال العلاقات العامة يستخدمون الحقائق ولكنهم قد يعرضون جانباً منها عكس الصحفي الذي يجهد نفسه من أجل تقديم قصة اخبارية متكاملة ومنصفة ودقيقة وصحيحة

ب/ وهنالك اختلاف كبير بين الصحفي وموظف الدعاية الذي يستخدم الحقائق أيضاً ويقدمها بطريقة تهدف إلى التأثير على آراء الناس لأنه مجرد موزع للمعلومات ومروجاً للدعاية أو ناشراً للشائعات. بعكس الصحفي الذي يُمحص ويفحص المعلومات المتوفرة لديه ويحدد ما هو مهم وموثوق منها قبل أن يمررها أو ينقلها للجمهور لأنه يتعين عليه الدقة في كتابة وتحرير التقارير والقصص الاخبارية سواءً أكانت أساسية أو مقالات صحفية خاصة لأن الصحفي ليس مجرد ناقل للمعلومات أو الأخبار ، بل هو مستخدماً للحقائق المعتمدة على المراقبة المباشرة والمصادر المتعددة لأن الصحفي الجيد كما يقول (كيفين مارش) محرر هيئة الاذاعة البريطانية : (هو الذي يملك القدرة على فهم الحقائق الكبيرة والتواضع اللازم للتخلي عنها حين لا تكون الوقائع متسقة معها) ولأن جوهر الصحافة الجيدة هو الذي يبقى دون تغير .

كما حصر (بيل كوفاك) و (توم روزينستيل) في كتابهما (مبادئ الصحافة): أن ما يجب على الصحفيين معرفته، وعلى الناس توقعه في الآتي:

١- التزام الصحافة الأول هو تجاه الحقيقة

٢- جوهر الصحافة التحقق والتثبت

٣- على ممارسي الصحافة أن يحافظوا على استقلاليتهم عن الأشخاص الذين يغطون أخبارهم

٤- على الصحافة أن تلعب دور مراقب مستقل للسلطة.

٥- يجب أن توفر الصحافة منبراً للنقد للعام والحلول الوسط

٦- يجب أن تسعى الصحافة لجعل الأمور المهمة مشوقة ووثيقة الصلة بالموضوع.

٧- يجب أن تكون الأخبار الصحفية شاملة ومتناسبة.

٨- يجب أن يُتاح لممارسي الصحافة أن يحكموا ضميرهم الشخصي.

كل المعايير والقيم السابقة هي التي تميز الصحافة عن جميع أنواع الاتصال وتبادل الآراء وأشكال الإعلام الأخرى وهي أفضل سبيل لضمان كون الصحافة قادرة على تأدية وظيفتها الأساسية وتزويد المواطنين بالمعلومات التي يحتاجون إليها لاتخاذ قرارات تتعلق بحياتهم.

الفصل الأول

أشكال التحرير الصحفي
أو أنواع الكتابة الصحفية

كيف يحدد الصحفي الشكل الصحفي المناسب؟

لابد للصحفي وهو يتخذ قراره بتحديد الشكل الصحفي الذي يستخدمه أن يطرح على نفسه أربعة أسئلة:

١- ماذا سأكتب؟ ما هو الموضوع الذي سأطلع عليه القارئ؟ هل يتعلق الأمر بموضوع آني مستعجل أم لا؟ هل الحدث معلوم لدى الجمهور أم لا؟

٢- ما هو هدفي؟ هل هدفي هو الإخبار؟ الإقناع؟ التوجيه؟ التأثير؟ الهدف من تقديم هذا الموضوع؟ بمعنى من أجل تحقيق أي هدف سيتم إطلاع فئة من الجمهور على معلومات أو آراء معينة. فكل شكل صحفي يحقق هدفا جزئيا، قد يكون مختلفا.

٣- لمن سأكتب؟ « يجب أن يضع الصحفي في ذهنه دائما الجمهور المتوقع للمادة الصحفية التي سيكتبها. إذ يجب أن يعرف نوعية هذا الجمهور، ومدى اطلاعه على هذا الموضوع، ودرجة اهتمامه به، وموقفه منه. إذ من المؤكد أن للشرائح المختلفة من الجمهور أمزجة مختلفة ونفسيات مختلفة ودرجة اهتمام مختلفة. وهذه كلها أمور تلعب دورا هاما في تحديد النوع الصحفي الذي يجب أن يستخدمه الصحفي لمعالجة موضوع معين».

٤- كيف سأكتب؟ « بأي طريقة نعرض موادنا الصحفية على شريحة معينة من القراء. إذ من المؤكد أن لكل نوع صحفي خصائص إقناعيه وجمالية مختلفة. كما أن لكل نوع إمكانيات تأثير وإيصال مختلفة».

فلكل نوع صحفي أسلوبه، وطريقة عرضه. وهذه ليست قضية شكلية، أو لغوية، أو حرفية. بل هي أساسا قضية مرتبطة بالتركيب البنيوي للنوع الصحفي،

وبموضـــوع هذا النوع، وبالمهمة التي يســعى إلى تحقيقها، وبالجمهور الذي يوجه إليه، وبالوســيلة الإعلامية المســتخدمة لتقديمه. يجب على الصــحفي أن يعرف طريقة العرض والتقديم المناســبة لكل نوع نظرا لأن ذلك يعتبر واحدا من الشروط الأساسية التي تمكن النوع الصحفي من الوصول إلى القارئ، ومن تحقيق المهمة المكلف بها. ومن أشكال التحرير الصحفي المتعارف عليها ما يلي:

(١) الخبر الصحفي

هو الشــكل الصــحفي الذي يقدم وقائع جديدة عن أحداث راهنة تثير اهتمام الناس. وهو كذلك كل شــيء لم نعلم به أمس. وهو وصــف أو تقرير دقيق وغير متحيز للحقائق الهامة حول بعض وجوه النشــاط الإنســاني التي تهم الرأي العام وتضــيف إلى معارفه جديدا. وهو أيضــاً عبارة عن حادثة ترقى لمســتوى النشــر الصحفي مثل (حادثة انفجار المصعد الكهربائي في عمارة ما، أو كأن يرمي أحدهم شقيقته من الدور العا شر) وقد تكون الحادثة الخبرية متعلقة بالفن أو السيا سة أو الاقتصاد أو الرياضة أو بحياة الناس اليومية.

صفات الخبر الصحفي:

- الخبر إدلاء بشهادة وليس إصداراً لحكم
- ســرد الحاصــل كما حصــل أي تجريد الخبر من كل تفســير شــخصــي أو طائفي.

مميزات الخبر الصحفي:

- الجلاء والوضوح
- الدقة والتأثير

قيم وأسس اختيار الأخبار:

مارس الصحفيون طويلا عملية اختيار موا ضيعهم الإخبارية بنوع من الحدس المهني كان يقودهم لانتقاء أ حداث تستحق التغطية وإ همال أ حداث أخرى. وعندما اهتم الدارسون بفهم كيفية انجاز هذا الاختيار انتبهوا إلى وجود مجموعة من الخصائص الكامنة في الحدث ترشّحه أكثر من غيره للنشر وتمت تسميتها قيماً إخبارية، وأصبحت بابا معتمداً في كتب الصحافة عند التعريف بالخبر، وهكذا تحولت الممارسة إلى معرفة نظرية. ويميز الخبراء بين:

قيمة الخبر الذاتية: كيف يتم الحكم على الأحداث وتقدير نوعية التغطية التي تستحقها؟

قيمة الخبر في علاقة مع الجمهور :

أي ما هو مدى اهتمام القراء بهذا الخبر أكثر من غيره؟ يعني ما الذي يجعل خبراً ما مهماً بما فيه الكفاية بحيث يصبح جديراً بالنشر أو الإذاعة؟ الجواب الحقيقي هو أن الأخبار معلومات مهمة بالنسبة لجمهورها المقصود لأن ما قد يشكل نبأ هام في القاهرة قد لا يعتبر خبر في باريس مثلاً. وعليه يقرر الصحفيون الأخبار التي سيغطونها استنادا واعتماداً إلى المعايير أو العناصر الاخبارية التالية:

١-الفورية وعامل الزمن:

لأن الخبر هو الشيء الذي يحدث الآن ويستمر ويتطور وهذا معنى الفورية أما عامل الزمن فيعني أن موضوع أو مادة الخبر قد وقعت مؤخراً ومعنى (مؤخراً) يختلف باختلاف و سيلة الاعلام التي تتناول مو ضوع الخبر فالنسبة لمجلة أخبار اسبوعية قد يعتبر كل ما يقع بعد صدور العدد السابق خبراً جديداً. أما بالنسبة لقناة أخبار تبث على مدار ٢٤ ساعة يومياً فقد يكون أكثر الأخبار العاجلة التي تعتمد على عنصر الفورية (أي أن يحدث الخبر في نفس اللحظة التي كان مراسل القناة متواجداً فيها) وهذا ما يعرف بالتغطية الحية للخبر.

٢-التأثير:

ومعناه هل يتأثر بالخبر عدد كبير من الناس أم قلة منهم؟ مثلاً سـيكون لتلوث شبكة المياه في مدينة الا سكندرية المـ صرية تأثيراً كبيراً على حياة الناس وليس قلة قليلة من سكان الا سكندرية لأن التلوث يؤثر على كل سكان الا سكندرية بشكل مبا شر، ولكن قد يكون لنبأ مقتل عشرة أطفال في الا سكندرية بسبب تلوث المياه تأثيراً كبيراً على قطاع كبير من سـكان مصـر وأماكن متفرقة من العالم لأنهم على الأرجح سيتجاوبون عاطفياً مع النبأ. ولكن انقطاع التيار الكهربائي على شخص ما في الا سكندرية لا يـ شكل خبراً مهماً لكثير من الناس ما لم تتأثر مدينة الا سكندرية كلها بانقطاع التيار الكهربائي لعدة ساعات.

٣-قرب المكان:

الخبر يعني قرب المكان لأن القراء يريدون أن يقرأون أخباراً عن قارتهم أو بلدهم ودولتهم ومدينة والحي المجاور والشارع الذي يسكنون فيه – لأن مصرع ١٠٠ شـخص في العراق يعادل مصـرع ١٠ أشـخاص في الولايات المتحدة مثلاً، ويعادل مصـرع شـخص واحد فقط في المنزل المجاور – بالنسـبة لشـخص من سكان مصر وينتمي للمنطقة العربية، كما أن سقوط طائرة واحدة في مدينة (أبشة) الشادية سيحتل عناوين الصحف الشادية ومن غير المحتمل أن يتصدر الأنباء في (تشيلي) ما لم تكن الطائرة تقل ركاباً تشيلين.

٤-الخلاف:

هل يختلف الناس في الرأي حول خبر ما؟ لأنه من الطبيعة البشـرية أن يهتم الناس الأخبار التي تثير صـراعاً أو تضـارباً في الآراء أو توتراً أو نقاشـاً عاماً، لأن الناس في العادة يحبون الانحياز إلى جانب رأي أو آخر ومعرفة الموقف الذي سيسود.

٥-الشخصيات البارزة:

الخبر هو الـ شخـ صيات البارزة والـ شخـ صيات العامة (أخبار رجال الـ سيا سة وأبطال الرياضة، ونجوم السينما والمشاهير) وعلى سبيل المثال فإن حصول رئيس الدولة على اجازة أو ا سترخاء أميرة حامل على شاطئ البحر يصبح خبراً للصفحة الأولى. وحادث سقوط الطائرة في تـ شاد سيتـ صدر الأنباء حول العالم إذا كان أحد الركاب من نجوم (موسـيقى الروك) المشـهورين، وقد تصـبح النشـاطات أو الهفوات المؤ سفة العادية أخباراً للـ صفحة الأولى إذا تعلقت بـ شخـ صية مـ شهورة كرئيس وزراء أو نجم سينما (لأن الشخصية هي التي تصنع الخبر)

٦-التداول والانتشار:

هل يشكل الخبر موضوع حديث يتناقله الناس؟ لذلك قد لا يُثير اجتماع الحكومة حول الهيئة العامة للنقل (قطاع الأتوبيسات) اهتماماً كبيراً ما لم يصادف تحديد موعد ذلك الاجتماع بعد وقتٍ قصـير من وقوع حادث أوتوبيس مروع. وقد يبقى حادث وقع خلال مباراة لكرة القدم في نشـرات الأخبار وعناوين الصـحف لعدة أيام لأنه الموضوع الرئيسي الذي تدور حوله أحاديث الناس في بلد ما.

٧-الضخامة:

ضـخامة الخبر أو حجمه تتمثل في رقعة اتسـاع الناس المعنيين مباشـرة بالموضوع والذين يمكنهم الاستفادة أو يمكن أن يلحقهم ضرر ما من المعلومات الواردة بالخبر: كزيادة أجور الموظفين في مصر فهي تهم قطاع كبير من المصريين. أو الإعلان عن نتائج الشـهادة السـودانية الذي يشـغل أهل السـودان أكثر من انشـغالهم بنتائج الطلاب في جامعة الخرطوم مثلا و قد تشـغل نتائج جامعة الخرطوم السودانيين أكثر من نتائج إحدى مدارس الأساس في مدينة «المناقل».

٨-الغرابة أو الأحداث غير العادية:

الخبر هو الشـــيء الغريب أو العجيب أو غير العادي مثل الأحداث الشـــاذة الغريبة المنكرة غير المتوقعة التي تجذب الاهتمام وتُثير الفضــول – فإذا عض كلب رجلاً فهذا ليس خبرا أما إذا عض رجل كلباً فهذه مادة خبرية تصلح للنشر في الصحفة الأولى.

٩-الصراع:

الخبر هو المعارك والحروب والصراعات وأعمال الشغب والمظاهرات، فإذا وقعت حرب بين دولة وأخرى، أو تشاجر أعضاء البرلمان داخل المجلس او أثناء اجتماعات البرلمان، فهذه فرصــة طيبة لوجود خبر صــحفي مهم. لأنه إذا لم يكن الشــيء مرعباً أو موقعاً في النفس رهبة فإنه لا يصــلح أن يكون خبراً، وأن وســائل الاعلام لا يمكن أن تقبل أن تكون (الأخبار الطيبة) أخباراً تســتحق الاهتمام ولا يعني الـ صراع دائماً أعمال الـ شغب والمظاهرات والحروب والمعارك، فقد يكون متعلقاً بأطباء يقاومون مرضاً أو مواطنين يعارضون قانوناً جائراً.

١٠-الاهتمام الانساني:

الخبر هو ما يتعلق بحياة وأحوال الناس العاديين وأنماط حياتهم وما يقع فيها من خسة أو فخر.

١١-التنمية:

الخبر هو التنمية والنمو، السدود والمباني والطرق الجديدة.

١٢-المسئولية الاجتماعية:

الخبر هو الأحداث الكبرى ذات الأهمية الاقتصادية والسياسية والفنية وغيرها وليس التشـاجر بين الناس في مأتم أو فرح، وانما الخبر هو الاثارة مثل المطاردة بين أجهزة الأمن والشرطة والجماعات ذات الطبيعة الاجرامية.

ثم أن ما يعتبر خبراً كما أسـلفنا يتوقف على تركيبة الجمهور المقصـود وطبيعة القراء المختلفة في جميع المجتمعات وأسـاليب حياتها واهتماماتها. فكل طائفة من المجتمع يثير اهتمامها أنواعاً معينة من الأخبار فبرنامج الأخبار الاذاعي الذي يستهدف مستمعين صغاراً في السن قد يشتمل على أنباء تتعلق بنجوم الموسيقى أو الريا ضة، التي قد لا تغطيها صحيفة اقتصادية تستهدف قراء أكبر سناً وأكثر ثراءً. والمجلة الاسـبوعية التي تغطي الأخبار الطبية سـتنشـر تقريراً عن اختبار عقار تجريبي لأنه يفترض أن النبأ سـيثير اهتمام الأطباء الذين يشـكلون قراء المجلة. ولكن معظم الـ صحف المحلية الموجهة للجمهور العام ستتجاهل ذلك النبأ ما لم يكن من المعتقد أن العقار سـيؤدي إلى الشـفاء من مرض معروف. كما تعتبر المؤسـسـات الصـحفية عملها خدمة عامة، لذا فإن الأخبار تتألف من معلومات يحتاج الناس إلى معرفتها لكي يوا صلوا حياتهم اليومية وليكونوا مواطنين بنائين في مجتمع. إلا أن معظم المؤسـسـات الصـحفية مؤسـسـات تجارية يجب أن تحقق ربحاً لكي يسـتمر وجودها، ولذا فإن الأخبار تشـتمل على مواد تسـترعي انتباه الجمهور (أخبار قد يرغب الناس في معرفتها لمجرد أنها مشـوقة) ولكن بعض أفضل الأنباء في أي يوم هي في الحقيقة أنباء مهمة ومشوقة في نفس الوقت.

عناصر الخبر أو الأسئلة المرجعية في الخبر:

الصحفيون في العادة يحصلون على الأخبار بأنفسهم مباشرة، ويحصلون على تفاصيلها من آخرين عايشوها بصورة مباشرة، أو من خبراء في الموضوع المتعلق بالخبر، ثم تتعزز تلك المعلومات أو الأخبار وتُدعم بالأدلة من مصادر اضافية، بعد أن يتم التدقيق فيها بمقارنتها مع أدلة موثقة في السجلات العامة أو التقارير أو الأرشيف. لكن الجديد هو أن تجيب المعلومات أو الأخبار التي يجمعها الصحفي على الأسئلة التقليدية أو الأسئلة المرجعية المتعلقة بـ (من، ما، أين، متى، لماذا، وكيف) وقد يتفاعل الصحفي مع هذه الأسئلة ويسأل نفسه بعدة طرق مختلفة، ويتوقف ذلك كله على مدى تعقيد القصة الإخبارية.

الإجابة عن سؤال «من» أو ذكر الأطراف الرئيسية الفاعلة في الحياة العامة:

يتعلق الخبر غالبا بشخص أو بمجموعة أشخاص أو بمؤسسة وطنية أو دولية. وهؤلاء هم الأطراف الفاعلة في الحياة العامة الذين تحدد هويتهم بالإجابة على سؤال من؟ ويتمثل الجانب الرئيسي من عمل الصحفي المخبر في رواية ما يقوله أولئك الفاعلون الرئيسيون أو ما يفكرون فيه «خطب، تصريحات» أو ما يفعلونه «أفعال، تحركات أعمال منجزة» وما يقيمونه من علاقات مع الأطراف الرئيسية الأخرى «تعاون، نزاعات، تحالف» وينبغي على الصحافي أن يكون قادرا بالنسبة إلى كل حدث، على تحديد مختلف الأطراف الفاعلة مباشرة في الحدث أو المعنية بالأحداث التي سيغطيها. وللصحفي أيضاً يستعين بهذه الأسئلة للإجابة عن سؤال «من»

- من هم الأطراف في هذه القصة الإخبارية؟
- من يتأثر بها؟

- من هو أفضل شخص يتحدث عن القصة الاخبارية؟
- من هو الغائب عن القصــة الاخبارية؟ ومن لديه المزيد من المعلومات عنها؟
- من هم أطراف النزاع في هذه القصــة الاخبارية؟ وهل هناك أي شــيء مشترك بينهم؟
- من هم الآخرون الذين يجب أن أتحدث معهم حول القصة الاخبارية؟

الإجابة عن سؤال ماذا؟

جوهر الخبر أو الموضــوع الرئيســي ماذا قال فلان؟ ما هو الموقف الذي عبّر عنه؟ ما هي الحركة التي أعلن عنها؟ « أعلن عدم ترشّــحه للانتخابات الرئاســية القادمة، أو عبّر عن مساندته لقرار من قرارات الحكومة، أو انتقد خطة التوظيف... ماذا جرى؟ ماذا وقع؟ اندلاع حريق أو حصول حزب أو جمعية على عدد من مقاعد مجلس النواب، أو إعلان عن نتائج الإعدادي أو عدد المواطنين حســب تعداد السكان الجديد... يمكن أن يتفرع سؤال ماذا؟ إلى عدة أ سئلة كأن يتفرع مو ضوع إعلان نتائج الإعدادي إلى نســبة النجاح العامة ونســبة نجاح الإناث ونســبة نجاح الذكور والعدد الإجمالي للناجحين وغيرها من المسائل.

الإجابة عن سؤال «متى» أو وضــع الخبــر في الإطار الزمــاني:

يجمع الصــحفي الخبر اليوم ويقرأه جمهور الجرائد الورقية في الغد لذلك على الصحفي أن ينتبه إلى صيغ ذكر الزمن في الخبر. وتختلف الوضعية بالنسبة لصحفي الوكالة أو المخبر الإذاعي أو الصحفي الذي ينشر أخباره في جريدة الكترونية فهم يجمعون الأخبار ويرســلو نها في اليوم الوا حد. وتســتعمل الجرا ئد مثل بعض الوكالات عبارات (اليوم) و(الأمس) و(غدا) لتحديد الوقت الذي وقع فيه

الحدث المنقول، وتفضــل الوكالات العالمية توضــيح اليوم والأســبوع الذي وقع فيه الحدث (الاثنين، الثلاثاء ...) ويقوم هذا الاستعمال على أساس أن الوكالة عندما توضــح اليوم من الأســبوع فإنها تعني كما هو مصــطلح عليه أن الأســبوع المعني هو الأ سبوع الجاري إلا أن ذكر عبارة (الثلاثاء الما ضي)، أو اليوم متبوعا بالتاريخ والشهر عندما لا يتعلق الأمر بالشهر الجاري. وإذا كان الحدث وقع قبل الأســبوع الجاري، فانه يمكن حينئذ تحديد التاريخ واليوم بدقة عندما يكون ذلك ممكنا أو ا ستعمال عبارات مثل: في بداية الشهر الجاري أو في بداية شهر يوليو أو أثناء النصف الأول من الشهر أو في آخر الشهر. ويمكن للصحفي أيضا أن يسأل نفسه للإجابة عن سؤال «متى» الأسئلة التالية:

- متى حدثت القصة الاخبارية؟
- متى حدثت نقاط التحول في هذه القصة الاخبارية؟
- متى يجب أن أقدم تقريري الاخباري عنها؟

الإجابة عن سؤال «أين» أو وضع الخبر في الإطار المكـانـي:

يقع الحدث بمكان أو مبنى عام (البرلمان، قصر الرئا سة، مبنى وزاري...) أو بمنطقة جغـرافية محددة (بلد – ولاية – محلية - مدينـة، شارع ميدان عـام ...) تحدد المدينة بوضــعها الجغرافي (شــمال البلاد) أو بعدد ســكانها وعندما يتعلق الأمر بالعاصمة يمكن تعيين وظيفتها الأساسية (الرباط عاصمة المغرب السياسية، الدار البيضاء، عا صمته الاقتصادية). وينبغي أن يحدد البلد على مستوى القارة أو الجهة (بلد إفريقي، أحد بلدان إفريقيا الشــرقية)، او على مســتوى منطقة جغرافيا سياسية (العالم الغربي، العالم الإسلامي، العالم العربي ... أما الشــوارع والميادين والسـاحات الـعـامـة فيمكن تحديدها جغرافيا بحسب موقعها في المدينة (وسط

المدينة، شرقيها، بضاحيتها الخ ...) وبالإمكان مد القارئ بتو ضيح ذي طابع اقتصــادي او اجتماعي مثل (المركز التجاري، الحي الرئيســي، الحي الإداري أو الشعبي أو البورجوازي). وللصحفي أيضاً الاستعانة بهذه الأسئلة للإجابة عن سؤال «أين»

- أين حدثت هذه القصة الاخبارية؟
- إلى أين يجب أن أذهب لكي أحصل على القصة الاخبارية كاملة؟
- إلى أين تتجه هذه القصة الاخبارية بعد ذلك؟ وكيف ستنتهي؟

الإجابة عن سؤال كيف؟

عندما يريد الصــحفي تدقيق الخبر وإثرائه، فعليه عدم الاقتصــار على الأســئلة السابقة والتفكير في معلومات تجيب عن سؤال كيف؟ إذ تسمح الإجابة عن كيف لوصف الطريقة التي تم بها الحدث، كأن نصف أن الحريق انطلق من الطابق الثاني وانتقل بعد فترة وجيزة إلى الطوابق العليا أو كأن نشــرح أن خطة مقاومة البطالة تشــتمل على مراحل أولها إحكام إحصــاء طلبات التشــغيل وتســهيل اطلاع طالبي الشــغل على احتياجات المؤســســات وعروضــها وبرمجة دورات تدريبية خاصــة بالعاطلين وغيرها من الآليات. ولك أن تستعين بهذه الأسئلة:

- كيف حدثت هذه القصة الاخبارية؟
- كيف ستصبح الأمور مختلفة عما كانت عليه بسبب ما حدث في القصة الاخبارية؟
- كيف ستساعد هذه القصة الاخبارية القارئ أو المستمع أو المشاهد؟ والمجتمع؟

- كيف حصلت أنا على هذه المعلومات؟ وهل الا ستشهاد بالأقوال ونقلها واضح؟
- كيف سيصف شخص ما هذه القصة الاخبارية لصديقه؟

الإجابة عن سؤال لماذا؟:

قد لا تتوفر في العديد من الأخبار القصيرة إذ لا نعرف أ سباب الحريق إلا بعد تحقيق فني وأمني يحتاج إلى أيام وأشهر وهو عنصر إثراء وتطوير للخبر عند وجوده.

- ما هي أسباب تقديم الاستقالة؟
- ما هي أسباب تكرر انقطاع الكهرباء؟
- ما هي أسباب الاعتصام؟
- ما هي أسباب قرار منع استعمال المحمول أثناء القيادة؟
- لماذا حدثت القصة الاخبارية؟
- وهل هي مسألة واحدة منفردة أم جزء من اتجاه عام؟
- لماذا يصرف الناس بهذه الطريقة تجاه القصة؟ وما هي دوافعهم؟
- لماذا يتعين على أحد أن يشاهدها أو يقرأها أو يستمع إليها؟ وما هو سبب أهمية هذه القصة الاخبارية؟
- لماذا أنا كصحفي متأكداً من أنني مصيب ومحق بشأن هذه القصة الاخبارية؟

الإجابة عن سؤال ما؟

- ما الذي حدث؟

- ما هي النقطة الأساسية في هذه القصة الاخبارية؟ وما الذي أحاول أنا كصحفي قوله؟

- ما الذي يحتاج إليه القارئ أو المشاهد أو المستمع إلى معرفته لكي يفهم القصة الاخبارية؟

- ما الذي فاجأني كصحفي؟ وما هي أهم حقيقة أو معلومة عرفتها؟

- ما هو التاريخ أو الخلفية لهذه القصة الاخبارية؟ وما الذي سيحدث الآن وما الذي يستطيع الناس أن يفعلوه تجاه هذه القصة الاخبارية؟

ويستخدم الكثير من الصحفيين قوائم مثل أسئلة (من، وما، وأين، ومتى، ولماذا، وكيف) أو مشابهة لها يحفظونها في أذهانهم للتأكد من أنهم غطوا جميع العناصر المهمة للقصة الاخبارية. وهذا ما فعله الصحفي (إريك نالدر) مراسل جريدة (سياتل تايمز) آنذاك عندما نما إلى علمه من رسالة الكترونية مفادها أن مسئولاً حكومياً سابق قد اقترح القاء نظرة على موضوع توفر امدادات طوافات النجاة في العبارات بولاية واشنطن، وذلك عندما قرر (نالدر) أن يستطلع هذا الأمر بإجراء أول اتصال مع مدير سلامة نظام العبارات والذي كان جديداً في وظيفته، فزوده باسم ومكان سلفه المتعاقد الذي اتصل به هاتفيا وتأكد منه من وجود نقص في طوافات النجاة. وكل هذا لا يعني أن (نالدر) قد كشف عن قصة إخبارية جيدة بأي شكل من الأشكال بل كان يعي ويعرف أنه أصبح في بداية الطريق إليها. ولحصوله على القصة الإخبارية كاملة كان بحاجة إلى وثائق تظهر عدد طوافات النجاة الموجودة على كل عبارة، وسعة كل طوافة، وعدد الركاب الأقصى الذين

تستطيع العبارة نقلهم. كما كان عليه أن يحلل هذه البيانات لكي يقرر خطورة هذا النقص ولكن لا يستطيع القيام بذلك إلا بعد أن يركب العبارات ويتحدث مع الركاب وأطقم الملاحين. واخيراً قام (نالدر) بكتابة قصته الإخبارية عن طوافات النجاة فاحتلت الصفحة الأولى في الجريدة لأنها أظهرت وكشفت أن العبارات في ولاية (واشنطن) كانت تحمل طوافات نجاة كافية لإجلاء واحد من كل سبعة ركاب فقط.

أنواع الأخبار:

(أ) الأخبار الأساسية:

هي أخبار اليوم أو ما تراه في الصفحة الأولى للجريدة أو في أعلى صفحة الشبكة الالكترونية، أو ما تسمعه في بداية التقرير الإخباري الإذاعي أو التلفزيوني.

فمثلاً الحرب والسياسة والأعمال والجريمة من مواضيع الأخبار الأساسية المتكررة، فالإضراب الذي يعلنه سائقو الاوتوبيسات في مدينة (القاهرة) مثلاً والذي يترك آلاف الركاب المصريين بدون وسيلة نقل للوصول إلى أماكن عملهم يعتبر خبر أساسي.

(ب) الأخبار الخفيفة:

النبأ الذي يتعلق ببطل رياضي عالمي الشهرة نشأ في ملجأ للأيتام هو نبأ ينطبق عليه تعريف الأخبار الخفيفة. لأنه يُشبع فضول كثير من الناس لأنه يتعلق بشخص يحظى باهتمام واسع – ومع ذلك لا يوجد سبب مُلح لنشره أو اذاعته في وقت معين لذلك تلجأ بعض الصحف الكبرى لإصدار (ملاحق اسبوعية) تنشر فيها الأخبار الخفيفة مثل الأخبار المتعلقة (ببعض الأطعمة والموضة والصحة والجمال والتعليم) وما إلى ذلك.

التمييز بين الأخبار الأساسية والخفيفة:

الأمر الوحيد الذي يُميز الأخبار الأ سا سية عن المقالات أو الأخبار الصحفية الخفيفة هو أ سلوب الكتابة ففي معظم الحالات تُكتب الأخبار الأ سا سية بحيث يحصـــل الجمهور على أهم المعلو مات و بأســـرع ما يمكن. أما كُتاب الأعمدة والمقالات الصـــحفية الخاصـــة أو الخفيفة فغالباً ما يبدؤون موضـــوعاتهم براوية حدث أو مثال يهدف إلى جذب اهتمام الجمهور، وهذا يعني أن الكاتب قد يصرف وقتاً أطول قبل التطرق إلى النقطة الأســاســية لقصــته الصــحفية. وقد تجمع بعض الأخبار بين هذين الأســلوبين. فالأخبار التي لا تتأثر بعامل الزمن والوقت ولكنها تركز على قضايا هامة تعرف عادة بـــ (المقالات الصحفية الاخبارية) وعليه فالخبر المتعلق بنضال دولة أو مجتمع ما لمواجهة (مرض الايدز) مثلاً هو مقال صحفي اخباري. أما الخبر المتعلق بعلاج جديد لمرض الايدز فهو خبر أساسي.

من أين تنبع الأخبار؟ أو مصادر الأخبار:

يجد الصـــحفيون الأخبار في أماكن كثيرة ومختلفة إلا أن معظم الأخبار تنشـــأ عن واحدة من ثلاثة مصادر هي:

١- الأحداث التي تحدث بصورة طبيعية كالكوارث والحوادث:

كثيراً ما تصبح الأحداث غير المخطط لها أخبار رئيسية. فغرق عبارة أو سقوط طائرة أو وقوع إعصار تسونامي أو انزلاق أرضي يُصبح خبراً هاماً ليس فقط وقت حدوثه ولكن لعدة أيام وأسابيع بعد ذلك في كثير من الأحيان. لذلك فوقوع حادث ســيارة في باريس تنجم عنه وفيات قد لا يكون خبرا هاماً في أي يوم، ولكن حادث سيارة في باريس في العام ١٩٩٧م كان خبراً هاماً جداً ليس في فرنسا فحسب بل في سائر أنحاء العالم لأن الأميرة البريطانية (ديانا) كانت من بين ضحاياه. وفي الغالب يحصـــل أو يعلم الصـــحفيون بهذه الأحداث من عمال النجدة وقوات الشـــرطة ورجال الإطفاء والمسؤولين عن عمليات الاغاثة والإنقاذ.

٢- الأنشطة المخطط لها كالاجتماعات والمؤتمرات الصحفية:

أكثر مصادر الأخبار وضوحاً في كثير من مكاتب التحرير هو (الجدول اليومي) للأحداث في مدينة ما لأنه في الغالب يتضمن اجتماعات الحكومة وافتتاح الأماكن التجارية ونشاطات المجتمع المحلي ومع أن نشاطات الجدول اليومي ليست أنباء جديرة بالذكر إلا أنها توفر نقطة بداية جيدة ينطلق منها الصحفيون الباحثون عن الأخبار ، بالإضافة إلى البيانات الصحفية التي تصل إلى مكاتب الصحف كل يوم عن طريق البريد أو الفاكس أو الإيميل أو تطبيقات الاتصال الحديثة كـ (الواتس آب) – ولكن على الصحفي المحترف أن يتعامل مع البيان الصحفي بشيء من الحذر نظراً لكونه صادراً عن جهة لها مصلحة شخصية وبالتالي يتضمن فقط الحقائق التي تقدم صورة ايجابية عن الشخص أو الجهة المرتبطة بالبيان الصحفي . وكذلك الأحداث المعدة مسبقاً كالمظاهرات يمكن أن تُسفر عن أخبار مهمة إلا أنه يتعين على الصحفيين أن يتوخوا الحذر لكيلا يستغلهم منظمو المظاهرات الذين يبغون عرض وجهة نظرهم فقط فيما يتعلق بقضية التظاهر. وهذا لا يعني أنه ينبغي على الصحفيين تجاهل هذه الأحداث، ولكنهم يحتاجون إلى جمع وتقديم مزيد من المعلومات لتغطية الخبر كاملاً.

٣- مبادرات وجهود الصحفيين:

يقول معظم الصحفيين أن أفضل تقاريرهم الاخبارية تأتي نتيجة مبادرتهم وجهودهم الشخصية. وقد تأتي الاقتراحات المتعلقة بالأخبار أحياناً من أشخاص لا علاقة لهم بمهنة الصحافة يزورون مكتب تحرير الجريدة أو المجلة أو عن طريق اتصالهم هاتفياً أو رسائل يرسلونها عبر الانترنت للشكوى أو التعبير عن قلقهم أو اهتمامهم. لذلك تسعى بعض المؤسسات الصحفية بنشاط للحصول على أفكار من الناس الذين يعيشون في المجتمعات التي تخدمها عن طريق توفير

رقم تليفون أو عنوان الكتروني لتقديم الشـكاوى والاقتراحات. وكثيراً ما يعثر الصـحفيون على الخبر الذي سـيدور حوله تقريرهم الصـحفي من الالتفات إلى ما يدور حولهم والاصـغاء إلى أحاديث الناس لأنه ربما يتحول ما تسـمعه في حدث رياضـي أو أثناء وقوفك في طابور مكتب البريد أو دفع فاتورة ما إلى موضـوع اخباري جيد. وهناك طريقة أخرى للعثور على الأخبار وهي السـؤال عما حدث منذ آخر مرة نُشـر فيها خبر ما وكثيراً ما تقود المتابعة إلى تطورات مفاجئة تكون أكثر أهمية من الناحية الاخبارية من الخبر أو النبأ الأصـلي. فمثلاً قد يطلعك نبأ عن حريق في اليوم الذي يلي وقوعه على عدد من الأشـخاص الذين راحوا ضـحيته ومدى الأضرار التي سببها. وربما المتابعة بعد عدة أسابيع قد تكشف أن خللاً في الاتصـال اللاسـلكي جعل من المسـتحيل على رجال الاطفاء الاسـتجابة بسـرعة كافية لإنقاذ مزيد من الأرواح. وقد تؤدي الوثائق والبيانات وال سجلات العامة إلى أنباء هامة أي ضاً. ذلك لأنه يُمكن لل صحفيين ا ستخدامها للبحث عن الاتجاهات العامة أو لاكتشاف مخالفات ولكن يتطلب هذا النوع من العمل جهداً أكبر ونتائج جديرة بذلك المجهود. فقد تؤدي قائمة بأسماء الأشخاص الذين ضبطوا يقودون سيارتهم متجاوزين حد السرعة القصوى إلى قصة اخبارية إذا تم تصنيفهم بالا سم بدلاً عن التاريخ. وهذه الطريقة هي التي تمكنت من خلالها المراسـلة التلفزيونية (نانسي إيمونز) من اكتشاف أن سائقاً في مدينتها ضُبط مخالفاً لقوانين السير اثنتي عشرة مرة خلال ثلاث سنوات وسبب حادثاً أدى إلى مقتل سائق آخر دون أن يفقد رخصة القيادة. فعندما حققت المو ضوع اعترف المسؤولون بأنهم أخفقوا في آداء واجبهم.

ومن خلال عملي في مهنة الصحافة أستطيع أن أجزم بالإضافة لما تقدم أن الصحفيين يستطيعون الحصول على الأخبار إذا تعاملوا مع النصائح التالية بدقة وعناية:

١-حب الاستطلاع:

إذا لم يكن لدى الصحفي حب الاستطلاع فلن يكون صحفياً ناجحاً أبداً، وإذا لم يسأل دائماً عن السبب وراء كل شيء فليس فيه أمل لأن أسلوب الكتابة الصحفية الممتاز يأتي في الرتبة الثانية بعد الرغبة في معرفة ماهية الأشياء.

٢-الخروج من مكاتب الجريدة أو المؤسسة الصحفية:

لأن الصحفي إذا قبع في مكتبه فلن يتحصل إلا على أقل القليل من الأخبار.

٣-عدم سؤال المصدر أبداً عما هو الجديد؟ لأنه ليس هناك جديد لمعظم المصادر لأن أعمالهم روتينية كما أنهم لن يعرفوا الموضوع الصحفي الجديد أو الجيد.

٤-تحدث مع مجموعة كبيرة ومتنوعة من الناس، واستمع جيداً لما يتردد في المقاهي والمنتديات وما إلى ذلك.

٥-قراءة الدوريات المتخصصة في مجال التغطية الاخبارية – التي تقوم بها – أو الاشتراك في واحدة أو اثنين منها في حال توفر القدرة المالية – مثلاً إذا كنت تكتب عن حكومة بلدك اقرأ المطبوعات الخاصة بها.

٦-داوم على حضور الحفلات الدبلوماسية والاستقبالات والمؤتمرات والمهرجانات والندوات والمعارض فهناك يمكنك أن تعرف الكثير.

٧-اقرأ الجريدة التي تعمل فيها، وكن على علم دائم بالأحداث في مؤسستك الصحفية - لأن الأصل أن الصحفي بطبيعة الحال ملزم بقراءة الجريدة التي يعمل فيها وجرائد ومجلات أخرى عديدة كلما كان ذلك ممكناً.

٨-اقرأ البيانات الرسمية مهما كانت مملة أو مثيرة للضجر فإنها تحتوي على أفكار تصلح أن تكون مواضيع صحفية جيدة.

٩-دوام على مشاهدة التليفزيون والاستماع للإذاعة، لأنهما يقدمان بين الحين والآخر مادة صحفية جيدة يمكنك أن تجري عليها بعض التعديلات.

١٠-احتفظ بملف للمستقبل يضم ما يجب عمله مستقبلاً – هذا الملف ينشط الذاكرة ويحفزك على التفكير في الموضوعات التي تحتاج إلى تغطية، كما أنه يجعلك صحفي منظم تنال ثقة جميع العاملين بمؤسستك الصحفية.

١١-داوم على الاتصال بمصادر أخبارك – لأنه كلما زادت مرات لقائك بهم كلما زادت ثقتهم فيك.

١٢-داوم على زيارة مكاتب السفارات الأجنبية في بلدك خاصة المسئولين عن الإعلام والصحافة فيها – وحاول أن تتكلم معهم مباشرة إذا كان ذلك داخلاً في طبيعة اختصاصك الصحفي.

١٣-لا تتجاهل رجال الأعمال لأن طبيعة عملهم تلزمهم بأن يكونوا على علم بما يجري ويدور إذا كان لهم أن يستمروا في أعمالهم.

١٤-ليكن لك مصدر في الموانئ والمطارات لأن من يعملون فيها يكونون على علم في كثير من الأحيان بوصول ومغادرة الأشخاص المهمين – ولتكن علاقتك بشركات الطيران وشركات الملاحة علاقة ود وصداقة.

١٥-أقضي بعض الوقت في الأسواق إذ أن ذلك يجعلك تستشعر حقيقة بعض المواقف وتجد اجابات لمعظم أسئلتك بوقوفك على نبض الشارع.

١٦-تعلم العديد من اللغات لأنك بذلك لن تكون مضطراً للحصول على المعلومات عن طريق الآخرين أو بطريقة غير مباشرة.

١٧-تحدث مع زملائك من الصحفيين إذ أنك ستتمكن نتيجة حديثك معهم من الحصول على فكرة يمكن أن تكون مادة صحفية جيدة.

١٨-تعرف على بعض أساتذة الجامعات ورجال الإدارة فيها وتردد عليهم لتعرف ما يحدث وما يدور هناك لأنهم يمثلون مصادر أخبار بين الحين والآخر.

١٩-أعلم أنك لن تحصل على أي خبر في كل مرة تلتقي فيها بمصادر أخبارك. فمن الحكمة أن تستثمر بعض وقتك في اكتشاف اهتماماتهم والأشياء التي تحفزهم على الحديث. لأن ذلك سيساعدك على الحصول على أخبار منهم في وقت لاحق.

٢٠-تبادل الثرثرة والقيل والقال مع السياسيين والمسئولين في بلدك كلما أمكن ذلك – إذ أن معظمهم يُحبون أن يسمعوا ما يقوله الآخرون عنهم كما أنهم سيعطونك وجبة صحفية شهية منهم في وقت لاحق.

٢١-خصص بعض وقتك للتجول في مدينتك أو المنطقة أو الحي الذي تسكن فيه وأنظر بعين الصحفي إلى ما يحث وحاول أن تستكشف المجتمع الذي تعيش فيه ولا تعزل نفسك عنه.

٢٢- حاول أن تقضي بعض الوقت في خلوة في مكان ما (لتفكر) وسجل الأفكار التي يجود بها خيالك فأنها تصلح أن تكون مادة صحفية جيدة.

٢٣- تذكر أن رؤساء التحرير يحبون الصحفي الذي يبدأ التحرك من تلقاء نفسه لأنه يجعل عملهم أسهل.

٢٤- نصائح مصباح قطب[١]:

لكل منا طريقته الخاصة وحيله في الحصول على المعلومات اللازمة لعمله الصحفي، وكلنا يعرف مواثيق الشرف المهني التي يتعين عليه ألا يخترقها، كما أننا ملزمون أخلاقياً بعدم اجتياز الحدود التي لا يجب اجتيازها، وإلا وصمنا بخيانة الأمانة أو إساءة استخدام ما تقع عليه أعيننا بالصدفة، أو اتباع أساليب غير شريفة للحصول على المعلومات، أو الإضرار بمصادرنا من اجل كسب مهني عابر، أو الحصول علي المعلومات بطريق ملتو بحيث لا يخضع الصحفي للمسائلة القانونية أو الاتهام بمخالفة ميثاق الشرف، رغم انه في نفس الوقت لم يلتزم ما يمليه عليه الضمير. ومن المعلوم أن هناك منطقة رمادية في العمل الصحفي لا يمكن مساءلتها إلا بالقيم الشخصية ومدى متانتها، وقد نجازف بالقول إن مكانة الصحفي الكبير تتحدد، بين الكبار مثله، بمعيار قوة الالتزام بالرادع الضميري، مع التمكن من تحقيق أعمال صحفية خطيرة. ومن واقع الممارسات العملية للكاتب انصح بإقامة علاقات مهنية مع مكاتب كبار المحامين والمحاسبين والمراجعين القانونيين والاستشاريين والذين يقدمون خدمات للشركات الكبيرة، وبالأخص منها المقيدة بسوق المال، ومتابعة القضايا) مدني أو جنائي (التي أطرافها شركات مساهمة، فهي مصدر مهم للغاية لمعرفة معلومات ما كان يمكن معرفتها إلا عن هذا الطريق، وعليك بإعداد ملف خاص للشركات على سطح جهاز الكمبيوتر بتصنيف بسيط، أو بدون مع إحالة كل المعلومات المتعلقة بأية شركة إليه، وعدم إهمال التعريف المبسط حول أية شركة، والذي توره عادة

(١) مصباح قطب، مستشار اقتصادي، جريدة المصري اليوم يونيو ٢٠٠٩.

شركات العلاقات العامة لها في أي بيان عنها إلى الصحافة، فقد تحتاجه بشدة في وقت من الأوقات. لا تخسر العلاقة مع شركات العلاقات العامة، ولا تخسر التزامك المهني وذلك ليس بالأمر الصعب، وتذكر أن ما ترسله شركات العلاقات العامة من مواد دعائية لا يمكن نشرها يفيد أحياناً كخلفيات، كما أن الشركات العالمية التي تعمل بمصر تعتمد على أذرع علاقات عامة محلية في علاقتها بالإعلام و لذا يمكن عن طريق علاقتك معهم أن تعرف أموراً مهمة، كموعد وصول رئيس الشركة العالمية، أو أي مسئول كبير فيها. اذهب بين الوقت والآخر إلى الشهر العقاري، وطالع ما تصل إليه من تقارير عن نشاطه في تسجيل العقارات للعرب أو الأجانب مثلاً. يقدم السجل التجاري أيضاً ولكل من يطلب معلومات بسيطة ولكن ضرورية مثل «مستخرج من السجل» لأي منشاة أو شركة برسم قدره أربعة جنيهات فقط) توجد وثيقة اسمها شهادة بيانات بها نفس المعلومات ورسومها ٢ جنيه(وفيه اسم المنشاة وعنوانها ورأسمالها وتاريخ تأسيسها ونشاطها وأسماء الشركاء وحصصهم، ولا يمنح السجل التجاري صوراً من عقد التأسيس إلا بحكم محكمة أو بإذن من النيابة أو لذوى الشأن فقط، وهناك تفكير في إدراج أي بيانات عن الأحكام التي صدرت بحق المنشاة أو الشريك الرئيسي فيها أو حتى كل الشركاء في السجل التجاري، وربط كل السجلات في كافة المحافظات اليكترونياً. على الصحفي أن يهتم بالأوراق المهملة بعد انتهاء الاجتماعات المفتوحة، والأوراق التي يتم توزيعها في المنتديات، وما يدور في غرف تحضير التوصيات والتي تبدأ عملها عادة من اللحظة الأولى لانعقاد أي مؤتمر وأحياناً قبل ذلك وتعد كذا صياغة للاختيار من بينها. الاهتمام بإقامة علاقات طيبة مع صغار الموظفين والسعاة والسائقين في الجهات التي يغطيها المرء أو يحتاج إليها، لأنهم يقدمون خدمات جليلة وقت الأزمات. ومن المهم أيضاً الاهتمام بمكتبات الجهات والأراشيف والكتب السنوية الدورية، ومحاولة الحصول عليها قبل

صدورها الرسمي، ومتابعة الجريدة الرسمية. وتفيد متابعة منظمات الأعمال وبالذات النسائية في معرفة الكثير عن دخائل الاقتصاد والسياسة في أي بلد. ولا تهمل أبداً النشرات، ولو التافهة، التي تصدرها النقابات لتلميع قيادتها. اهتم بمجلات أفضل نسبياً مثل التي تصدرها وزارة الخارجية باسم الدبلوماسي، أو المصرية للاتصالات، أو المقاولون العرب، أو جهاز المحاسبات ففيها ما يفيد. واقترب من أي منشأة في لحظة إجراء انتخابات بها، واحتفظ بأوراق الدعاية إن أمكن، واترك بطاقة التعريف خاصتك لبعض الحراس وبعض سائقي التاكسي أو موزعي البريد فهم مفيدون أيضاً حسب الموقف. بادر بالاتصال بالمسئول عن الشركة أو الجهة الرسمية فور ترك موقعه وحاول أن تكون أول من يحصل منه على ما لم يستطع أن يصرح به وقت توليه الوظيفة، ولا تورطه حتى لا يخشاك الآخرون. لا تطمع كمحقق صحفي في أول معلومة هامة تحصل عليها وتحولها إلى خبر ثم تنسى الأمر بعد ذلك، ولا تستجب للضغوط الآتية من صحيفتك لسرعة إنهاء التحقيق طالما استمر شعورك بان ثمة نقص لا يمكن تقديم التحقيق دون سده. لا تنس مكاتب الشكاوى سواء مكتب العمل أو في جهات العمل ذاتها أو في المؤسسات الرقابية بل وفى بعض الأضرحة مثل ضريح الإمام الشافعي بالتونسي (مقابر بالقاهرة) والذي أجرى الراحل الدكتور سيد عويس دراسة بديعة عن أوجاع المصريين من خلال تحليل الشكاوى التي وصلت إلى الضريح. لن أتحدث عما نفعله يومياً كمتابعة المواقع الاليكترونية والصحف الأخرى، لكن انصح بتقييم أي ندوة تقرر التوجه إليها بعد أن أعددت أجندتك اليومية ليس بأهمية الموضوع الذي ستناقشه فقط ولكن بنوعية الحضور من الصف الثاني في المؤسسات والذين لا يظهرون إلا نادراً للحصول على تليفوناتهم والتعرف إليهم عن قرب وإقامة صداقة معهم، ففرص رؤية الكبار في مصر ليست قليلة في ٩٩ ٪ من الحالات، فالوزير يسهل الوصول إليه في الندوات المفتوحة على الأقل وما

أكثرها وكذا رؤساء الشركات والجهات. ولاحظ أن مصر رغم كل ما يقال عن التعتيم بلد مفتوح مجتمعياً وأنت نفسك ربما زرت دولاً عربية وغير عربية وعرفت أن أخبار النخب هناك يصعب الحصول عليها بينما الأمر أسهل نسبياً بمصر. ولا تنس الاهتمام بالتقارير التي تصدرها وزارة التنمية الإدارية عن النزاهة والشفافية ومكافحة الفساد، وتقارير وزارة التخطيط عن متابعة الخطة، وتقارير البنك المركزي وموقعه على الانترنت، ومواقع أسواق المال ففيها معلومات مهمة عن الشركات المقيدة وأخبارها. ولا تنس في النهاية أن المعلومات قوة وأمانة، فكل ما يخص الأمن القومي أو المصالح العليا لبلد لا يحميه القانون، بقدر ما تحميه أمانة الصحفي ونزاهته وحياده ودقته وحرصه على التزام التوازن الذهبي بين حق الناس في المعرفة وواجب عدم الإضرار بالمصلحة القومية أو العامة بمفهومها الحقيقي. كما أن المعلومة التي تؤثر على سوق المال ينبغي عرضها على كل الناس في توقيت متزامن. لا تنتهي النصائح إذن وبالتأكيد يمتلك كل زميل رصيد من الخبرات الخاصة غير المطروقة للحصول على معلومات مطلوبة للتحقيق أو الاستقصاء، ولكل شيخ أو قس طريقته كما يقولون، وقد عرفت في طريقي، كمثال، زميلاً يستطيع أن يلتقط المعلو مات من خلف ظهره وان يرى بإذنيه) موهبة يندر أن تواجه مثلها (، ومهما كانت صلابة الحواجز المو ضوعة في طريقك للحصول على المعلومات فهناك دائماً إمكانية للقفز فوقها ولسبب بسيط أنت تعمل من اجل الحقيقة والناس ولا يمكن للأخيرين أن يخذلوك لو تأكدوا من صدق رسالتك المهنية، وقد أقول إن الحقائق هي الأخرى لا تخذل محبيها!!

اتجاهات نشر الأخبار والتغطية الصحفية:

أيهما أولى بعناية الجريدة – التثبت من صدق الخبر أم السبق الصحفي في نشر الخبر؟ بالتأكيد أن التثبت من صحة الخبر هو الأهم دائماً ولو أدى ذلك إلى التأخير في الخير يو ماً أو يومين تفادياً لخطر التكذيب الذي يفقد الجريدة ثقة القراء بها وبالتالي ضياعها.

لذلك تتخذ الجرائد والصحف في نشرها للأخبار اتجاهات مختلفة فبعضها يتبنى منهج الصدق والتثبت من صحة الخبر قبل كل شيء ، وبعضها يتبنى السبق الصحفي وكل واحد من المنهجين يستند إلى حقيقة نفسية عند القراء ، فأصحاب السبق الصحفي يُراهنون على الفضول البشري والرغبة في الاستطلاع ومعرفة الأسرار والمفاجأة اشباعاً للغرور أو ترضية للهفة البشرية ،ومنهج التثبت أكثر جدية في الصحف (حدث ذات مرة أن نشرت بعض الصحف المصرية التي تتبنى – منهج السبق الصحفي – نبأ تلقته عن إحدى وكالات الأنباء عن وفاة (سلطان باشا الأطرش) زعيم طائفة الدروز – عدا جريدة الأهرام التي كانت تتبنى منهج التثبت والتحقق عن الخبر فعندما روجع رئيس تحريرها آنذاك – أنطون باشا الجميل – قال : إن من لم يمت في الأهرام لم يمت) .

التغطية الإخبارية:

هي العملية التي يحصل من خلالها المحرر الصحفي على معلومات عن التفاصيل والتطورات والجوانب المختلفة لحدث ما أو واقعة أو تصريح ما وبمعنى آخر يجيب على كل الأسئلة التي قد تتبادر إلى ذهن القارئ في شأن تلك الواقعة أو ذاك الحدث أو هذا التصريح، ثم يُقيم هذه المعلومات، ثم يحررها بأسلوب صحفي و شكل مناسب. وهناك عدة أنواع للتغطية الاخبارية من حيث اتجاه المضمون هي:

١- التغطية المحايدة:

هي التي يقدم فيها الصحفي الحقائق فقط أي قصصاً اخبارية موضوعية خالية من العنصر الذاتي الشخصي، والتحيز ويكتفي فقط بعرض الحقائق الأساسية أو المعلومات المتعلقة بالموضوع من دون تعميق أبعاد جديدة أو تقديم خلفيات أو تدخل بالرأي أو مزج الوقائع بوجهات النظر.

٢- التغطية التفسيرية:

وهي التي يجمع فيها الصحفي المعلومات المساعدة أو المفسرة إلى جانب الحقائق الأساسية للقصص الاخبارية بهدف تفسير الخبر أو شرحه. خدمة للقراء الذين ليس لديهم وقت كافٍ للبحث بأنفسهم، بشرط أن تكون هذه التغطية منصفة وتقدم كل التفاصيل وتتضمن وصف الجو العام المحيط بالحدث أو وصف المكان أو الأشخاص، وذكر بعض المعلومات الجغرافية أو التاريخية أو الاقتصادية أو السياسية عن البلد التي وقع فيها الحدث، وتحليل الأسباب والدوافع والنتائج والآثار المتوقعة المبنية على الجهد والدراسة والربط بين الواقع والأحداث المتشابهة وعقد المقارنات.

والتغطية التفسيرية تقوم على أساس «التحليل السببي» أي فهم الأخبار ثم تفسيرها، والفهم يعني «أكثر من مجرد القدرة على تعريف المصطلحات أو الأدوات أو الألفاظ التي يستعملها أشخاص في مناحي مختلفة من الحياة ويتضمن ذلك تمييز الحدث الخاص كواحد من سلسلة أحداث له سبب وتأثير». وهذا يعني أن التغطية التفسيرية « صحافة تقوم على السبب والتأثير» أو هي «ذلك النوع من التغطية الصحفية الذي يقول إن الأسباب التي تؤدي إلى الحدث الاخباري» وهي عند مدير تحرير جريدة **New York Times** وأحد المسئولين عن الأحد الصحفي «**Lester Markel**» هي: (الإحساس الأعمق بالأخبار أو وضع حدث

خاص في التيار العام للأحداث: أي اللون، الجو، العناصر الإنسانية التي تعطي معنى لحقيقة معينة، إن التغطية التفسيرية باختصار هي: «بناء، تتابع، بالإ ضافة إلى مغزى») وعلى ذلك فعندما يتم تعيين مجلس وزراء جديد فان التغطية الإخبارية المجردة أو غير التفسيرية تنشر أن المجلس قد تم تعينه، أما التغطية التفسيرية فتنشر لماذا اتخذ مثل هذا القرار؟

٣- التغطية المتحيزة أو الملونة:

وهي التي فيها يركز الصحفي على جانب معين من الخبر، ويحذف بعض الوقائع أو يبالغ في بعضها أو يشوه بعضها، أو يخلط وقائع الخبر برأيه الشخصي بهدف تلوين أو تشويه الخبر.

عناصر التغطية الاخبارية الجيدة:

يعتمد الصحفي في تغطية الأخبار على المرتكزات والعناصر التالية:

(أ) المراقبة والملاحظة:

تعد المراقبة والملاحظة في موقع الحدث من العناصر الأساسية في التغطية الاخبارية الجيدة، لذلك يرغب الصحفيون في مشاهدة الأحداث بأنفسهم حين يكون ذلك ممكناً لكي يصفوها بدقة للجمهور، ويستخدمون في ذلك كل حواسهم في موقع الحدث. فينظرون ويشمون ويتذوقون ويتحسسون القصة الاخبارية لكي يتمكن الجمهور من ذلك أيضاً. ويتعين على الصحفيين للقيام بذلك على نحو ممتاز ، تسجيل ملاحظاتهم بدقة فالصحفي الذي يعمل في الصحافة المطبوعة يستطيع أن يؤدي عمله باستخدام دفتر ملاحظات وقلم رصاص أو قلم حبر أو جهاز تسجيل صوتي أو كاميرا ، خاصة إذا كان متوقعاً منه تقديم قصص اخبارية لطبعة الكترونية ، أما بالنسبة للراديو فإن الصحفي يحتاج إلى تسجيل الصوت ، وبالنسبة لصحفي التلفزيون فإنه يحتاج إلى الصوت والفيديو واستخدام جهاز

التسجيل وسيلة للتأكد من دقة أي أقوال قد يستشهد بها وينقلها الصحفي ، وبما أن الأجهزة الالكترونية معرضة للخلل والتوقف عن العمل لذا من المهم والمفيد لجميع الصحفيين أن يكونوا مدوني وقائع ماهرين . وفيما يلي بعض الأفكار المفيدة حول تدوين الوقائع من صحفيين متمرسين:

١- دون الحقائق والتفاصيل والآراء والأفكار – وأوضح الفرق بينها ومصدر كل منها

٢- أرسم رسوماً بيانية للمشاهد أو المواد تظهر علاقتها ببعضها البعض.

٣- أحرص دائماً على الحصول على التهجئة الصحيحة للأسماء على الألقاب الصحيحة والمعلومات الصحيحة المتعلقة بالاتصال بالأشخاص.

٤- أوضح القواعد التي أجريت المقابلات على أساسها في دفتر الملاحظات.

٥- لا تحشو المعلومات حشواً بل أترك مساحة لإضافة الحواشي والملاحظات التفسيرية.

٦- أترك الغلافين الداخليين فارغين لكي تكتب فيها الأسئلة التي ستسألها في وقتٍ لاحق.

٧- أضف الحواشي والملاحظات التفسيرية بأسرع ما يمكن.

ويستخدم صحفيون كثيرون مختصراتهم الشخصية للكلمات المألوفة لكي يتمكنوا من كتابة الملاحظات بسرعة، ثم يذيلون ملاحظاتهم، ويفضلون المختصرات لتفادي التشويش فيما بعد كما يُعلمون على أهم المعلومات التي حصلوا عليها والأقوال الجيدة التي قد يحتاجونها للاستشهاد بها في القصة الاخبارية أو أي شيء يحتاجون لمتابعته أو التحقق من صحته، وكذلك الأسئلة التي ما زالت في حاجة إلى اجابة.

وعلى كل صحفي أن يكون متأكداً من أنه يحمل معه الأدوات التي يحتاج إليها قبل التوجه لتغطية القصة الاخبارية، لأنه ليس هناك شيء أكثر إحراجاً للصحفي من الوصول إلى مكان الحدث ثم يكتشف عدم وجود قلم أو كرت ذاكرة في الكاميرا أو غير ذلك من الأدوات وتفادياً لهذا الاحراج على الصحفي أن يحمل أدوات إضافية مثل:

١- موبايل أو تابلت

٢- وضع رباط مطاط حول دفتر الملاحظات للتأشير على الصفحة الفارغة التالية لسهولة وسرعة.

٣- كيس بلاستيك أو أي وسيلة تقي دفتر الملاحظات من المطر أو عوامل البيئة حتى تبقى صفحاته جافة لا يسيل عليها الحبر.

٤- منظار صغير يساعدك على مشاهدة ما يحدث حتى إذا لم تستطع الاقتراب من موقع الحدث.

٥- آلة حاسبة: تساعدك على تحويل المعلومات كعدد أطنان الوقود الذي تحمله طائرة إلى تعابير مألوفة لدى الجمهور (لترات أو جالونات)

(ب) البحث عن المعلومات:

يميل الصحفيون عادة إلى جمع معلومات تزيد كثيراً عما يحتاجون إليه في كتابة قصصهم الاخبارية لأن المعلومات الاضافية تساعد الصحفي دائماً على فهم الحدث أو القضية التي يغطيها على نحو أفضل. قد ذكر (إريك نالدر) في تقريره حول طوافات النجاة الذي تقدم ذكره (أن المياه التي تمخر فيها العبارات من البرودة في شهر كانون الثاني / يناير بحيث تؤدي إلى وفاة الانسان في غضون نصف ساعة) – هذه المعلومات شرحت النبأ الخاص بالنقص في طوافات النجاة بشكل

أكثر وضـوحاً. وبينت بالضـبط نوع المعلومات التي يبحث عنها الصـحفيون عندما يجرون أبحاثاً حول قصصهم الاخبارية، إما قبل أن يغادروا مكتب الجريدة أو في الطريق عندما تخطر الأسئلة على بالهم.

والصـحفي في جمعه للمعلومات التي تتعلق بخلفية القصـة الاخبارية التي يغطيها، أدوات بحث أسـاسـية يسـتخدمها، منها أدوات الصـيغ التكنولوجية المتقدمة، وأدوات مهنة الصحافة الأساسية مثل (سجلات الأسماء والعناوين وأرقام الهواتف، وكتب المعلومات السـنوية والموسـوعات والخرائط، وبيانات القواعد والتقارير، ومحركات البحث والمدونات الالكترونية وغرف المحادثة والدردشـة، ولوائح البريد الإلكتروني بالإضـافة إلى التقارير الاخبارية التي سـبق نشرها أو بثها على الهواء)

وقد يحتاج الصـحفي المكلف بكتابة تقرير اخباري عن رئيس دولة سـابق قد توفي معرفة بعض الحقائق الأسـاسـية عنه مثل (العمر، وسـبب الوفاة، وأين ومتى حدثت الوفاة؟ ومعلومات تتعلق بفترة توليه الرئاسة، وكيف تغيرت الدولة في فترة رئاسته) فالخطوة الأولى للصحفي للحصول على هذه المعلومات هي الاطلاع على التقارير الصـحفية السـابقة، إما في ارشـيف مكتب الجريدة التي يعمل بها أو على الانترنت، لربما ذكرت تلك التقارير شخصاً كان مقرباً من الرئيس السابق يمكن للصـحفي أن يطلب اجراء مقابلة معه فيحتاج إلى معلومات عن خلفية ذلك الشخص قبل اجراء المقابلة، وقد يعلم أن صديق الرئيس السابق قد احتفظ بجميع رسائله التي قد تكشف عن بعض المعلومات الجديدة المفاجئة. لأن اجراء مقابلة صحفية بدون القيام بأي بحث مسبق أشبه بقيادة سيارة إلى مكان غير مألوف بدون الاستعانة بخريطة، فقد تصل إلى المكان المقصود، ولكن هناك احتمالاً كبيراً بأن يفوتك منعطف ما في الطريق.

(ج) المصادر:

أولاً- المصادر الأولية:

يستخدم الصحفيون المصادر الأولية في تغطيتهم للأخبار. وقد يكون المصدر الأولي مقابلة مع شخص تعامل مباشرة مع الحدث أو الموضوع، أو وثيقة أصلية تتعلق بذلك الحدث. كما أن الصحفي كشاهد عيان يعتبر مصدراً أولياً للأخبار.

ثانياً- المصادر الثانوية:

قد يكون المصدر الثانوي الذي يعتمد عليه الصحفي في تغطيته للقصة الإخبارية، تقريراً مكتوباً يستند إلى الوثيقة الأصلية. ففي حالة وقوع حريق مثلاً، يكون الشخص الذي احترق منزله مصدراً أولياً وكذلك الإطفائي الذي شارك في اخماد الحريق، أما البيان الصادر عن محطة الإطفاء في اليوم التالي فيعتبر مصدراً ثانوياً.

ومن المبادئ السائدة التي يعتمدها الصحفيون أثناء اجراء بحث يتعلق بخبر ما أن المصدر الواحد لا يمكن أن يقدم كل المعلومات التي فد يحتاجون إليها. فنجد في حالة الرئيس السابق فإن كل مصدر تعامل معه الصحفي قاده إلى مصدر آخر. وقد تتناقض المصادر مع بعضها البعض أحياناً، وللتغلب على تلك التناقضات يتعين على الصحفي إما أن يتوصل إلى معرفة الموقف الذي تدعمه البراهين والأدلة أكثر من غيره أو أن يستعين بمصادر أصلية، كالوثائق، لكي يقرر أي من الروايات هي الرواية الصحيحة.

ومهما كانت المصادر التي يستخدمها الصحفي لإجراء بحث يتعلق بخلفية قصة اخبارية ما فإن العنصر الأساسي والحاسم هو أن يأخذ صحة أو مصداقية المصدر بعين الاعتبار، كما يتعين عليه التحقق من مصدر جميع المعلومات لكي يقرر ما إذا كانت جديرة بالثقة إلى درجة كافية لاستخدامها في قصته الاخبارية.

تقييم المصادر:

وبما أن اختيار المصادر التي سيستخدمها الصحفي تُشكل جزءاً كبيراً من مهمته فيما يلي بعض الأسئلة المفيدة لتقييم ما إذا كان قد اختار المصدر الصحيح أو الأفضل لقصته الاخبارية.

(أ) قيم الدوافع:

١- ماهي أجندة المصدر؟ وماذا يكسب من التحدث معك؟

٢- هل قام المصدر بالاتصال بك أم أنت الذي فعلت ذلك؟

٣- كيف عرف هذا المصدر ما عرفه؟ هل هو في موقع شخصي أو مهني يتيح له معرفة هذه الأمور؟

٤- هل يخبئ المصدر شيئاً معيناً أو يروج لوجهة نظر معينة؟

٥- هل تمثل وجهة نظر المصدر فئة كبيرة من الناس؟ أم أنه مجرد شخص يشكو بصوتٍ عالٍ ضد مجموعة كاملة من الناس بسبب وجود مشكلة شخصية بينه وبينهم؟

٦- ما هو دافع المصدر لتقديم المعلومات؟ وهل يحاول اظهار نفسه بصورة جيدة واظهار رئيسه بصورة سيئة؟

(ب) قيم العلاقات:

١- ما هي العلاقة بينك وبين المصدر؟

١- هل تخشى من فقدان المصدر؟

٢- هل قمت باختيار هذا المصدر لأنك كنت مستعجلاً لإنهاء قصتك الاخبارية وأردت الحصول على تصريح مميز؟

٣- هل هناك بديل لهذا المصدر؟ وهل تستخدم المصدر لأنه (سبيل سهل) للحصــول على المعلومات أو لأنك تعرف أنك ســتحصــل على شــيء ما يمكنك استخدامه؟

(جـ) قيم مدى امكانية اعتمادك على المصدر:

١- هل المصدر هو شخص قمت بالاعتماد عليه في السابق؟

٢- هل كان هذا المصدر جديراً بالثقة ومتصفاً بالمصداقية في الماضي؟

٣- ما هي سمعة المصدر بين زملائه في العمل؟

٤- هل رأي زملائه فيه هو الرأي السائد؟

٥- هل سمعة المصدر نتجت من شهادة شخص واحد أم هي نتيجة شهادات أخرى؟ وهل سمعة المصدر معروفة للعامة؟

٦- كيف يمكنني أن أتحقق من صــحة معلومات المصــدر عن طريق مصــادر أخرى أو عن طريق الا ستعانة بوثائق؟ وهل أ ستشير شخص موثوق لديه خبرة في الموضوع؟

٧- ما هو الدليل على الذي يقدمه المصدر؟

٨- ما مدى اهتمام المصدر بنشر قصته؟

٩- هل إذا علم الجمهور بمصدر قصتك سيشككون بمصداقيتها؟

١٠- هل هذا المصدر هو أحسن مرجع لديك؟

(د) قيم الافتراضات:

١- هل يعتمد مصدرك على افتراضات معينة يتوجب عليك أن تحللها؟

١- هل هناك افتراضات معينة من ناحيتك يجب عليك أن تحللها؟

٢- ا سأل نفسك ما هو موقفك الشخصي من المصدر وموقف مؤسستك الصحفية؟

٣- ما هي وجهات النظر المهمة التي لم يتم تمثيلها من قبل المصدر؟

واخيراً عندما تكتشف مصدراً مفيداً للمعلومات بعد تقييمك له يجدر بك البقاء على اتصال به على المدى الطويل – وأجمع أكبر قدر ممكن من المعلومات عن كيفية الاتصال بكل مصدر، ولا تكتفي بمجرد عنوان المكتب ورقم التليفون، بل أطلب أيضاً رقم (الموبايل)، ورقم تليفون المنزل بالإضافة إلى عنوان البريد الإلكتروني (الإيميل).

وتذكر أن الصحفي الجيد يتصل بمصادره بشكل منتظم ويسألهم عما إذا كان هناك ما يثير الاهتمام، كما يسهل عليهم طريقة الاتصال به كأن يعطيهم (كرته الشخصي)، أو يعطيه لكل شخص يقابله أثناء تغطية القصة الاخبارية. وأعلم أن (السكرتيرات والكتبة) يمكن أن يكونوا مصدراً مفيداً لك. إذا يمكنهم تقديم نسخ عن بعض الوثائق، كما أنهم يعرفون عادة اسم الشخص الأكثر اطلاعاً على موضوع معين. وأن معاملتهم باحترام قد تجعلك تحظى بالموافقة على طلب مقابلة مدراءهم بشكل أسرع.

أخلاقيات التغطية الصحفية:

لا يمكن لأي حديث عن الصحافة أن يكون كاملاً ومنطقياً دون تفهم الآثار الخُلقية للعمل وهذا طبعاً ينطبق على التحقيقات الصحفية فكل منا يعتقد أن له

بوصلته الخاصة التي توجهه لاتخاذ القرار، سواء كنا صحفيين محررين أو رؤساء تحرير. إلا أن تحديد معايير هذه البوصلة الخاصة بنا كعاملين في مجال الصحافة يختلف عن معايير غيرنا من خارج مجال الصحافة.

وقد كتب بوب ستيل عن هذا المجال الشائك على مدى عشرين عاماً وهو خبير في أخلاقيات الصحافة بمعهد بوينر للدراسات الإعلامية وأعد عشرة أسئلة تتعلق بأخلاقيات الصحافة. وأنا شخصياً كثيراً ما استخدمت هذه الأسئلة العشرة، وكنت أطرحها على طلبتي في كل دورة أقوم فيها بتدريس الصحافة. وهذه الأسئلة العشرة تصلح نقطة بداية لأي صحفي:

١/ ماذا أعرف فعلاً عن الموضوع الذي أنوي الكتابة عنه؟ وما الذي أحتاج إلى معرفته عن نفس الموضوع؟

٢/ وما هو هدفي الصحفي؟

٣/ ما هي الجوانب الأخلاقية التي تهمني والتي أسعى إلى ترسيخها؟

٤. ما هي سياسة المطبوعة) مجلة، أو صحيفة... إلخ (التي أعمل بها؟ وما هي الخطوط الإرشادية المهنية التي يجب أن التزم بها؟

٥/ كيف يمكن ضم آخرين ممن لهم وجهات نظر وآراء مختلفة في عملية اتخاذ القرار بشأن التحري والتحقق والنشر؟

٦/ من هم أصحاب المصلحة الذين سيتأثرون بقراري؟ وما هي دوافعهم؟ وأي هذه الدوافع مشروع؟

٧/ ماذا لو تم عكس الأدوار؟ ماذا سيكون شعوري لو أنني كنت مكان أحد أصحاب المصلحة؟

٨/ ما الآثار المحتملة لقراري أو تصرفاتي، على المدى القصير، وعلى المدى البعيد؟

٩/ كيف يمكن تعظيم أثر قولي للحقيقة، والحد من أضراره في الوقت نفسه؟

١٠ / هل أستطيع أن أبرر أفكاري وقراراتي بشكل منصف وعادل لزملائي، ولأصحاب المصلحة، وللجمهور؟

ويمكن تطبيق هذه الأسئلة الأخلاقية المتعلقة بتحرير قصة خبرية أو تحقيق صحفي في أي مكان. فكر بداية في مصدر الفكرة، وإمكانيات التوصل إلى مصادر لمساعدتك في إجراء تحقيقك، وحدد هدفك من التحقيق. فكر في الأسئلة العشرة المذكورة أعلاه أثناء تحريك عن الموضوع، وتجميعك للمعلومات الخاصة به، هذه الأسئلة يمكن أن تساعدك إلى حد كبير عند تقديم وإعداد وكتابة تحقيقك. إنها تساعدك على اختيار وصياغة العنوان، وعلى اختيار الصور والرسومات البيانية، كما تذكرك أيضاً بضرورة أن تسأل نفسك: «إلى أي مدى التزمت الصدق في إعدادي لهذا التحقيق؟». وأخيراً فكر في الجانب الأخلاقي بعد النشر، كيف سأستجيب لردود فعل القراء؟ وهل يمكنني أن أصحح أخطائي؟ إن من يقومون بالتحري بهدف إعداد تحقيق صحفي لا يقومون فقط بالرد على فعل مهم، بل إنهم أحياناً يحاولون شرح سبب أو سلسلة الأسباب التي أدت إلى وقوع حدث معين. وكثيراً ما تخضع تحقيقاتهم لفحص دقيق من جهات مختلفة، لهذا فالاستعانة بخبرة شخص متخصص مثل «ستيل» وأسئلته العشرة لمساعدتك في عملك قد لا تحميك من النقد، ولكنها على الأقل ستمكنك من الدفاع عن نفسك في حال تعرضك لهجوم، وهو شيء وارد بالنسبة لأي صحفي ينشر معلومات في صحيفته، ومن حق أي شخص أو جهة التعقيب عليه إعمالاً لحق الرد الذي يكفله القانون.

الدقة في نقل الخبر:

الصــحفي بعد أن يجمع الأخبار ويطمئن للمصــدر عليه أن ينقل الخبر بدقة ومصــداقية لأن المصــداقية هي أهم رصــيد يملكه الصــحفي، والدقة هي أفضــل طريقة لحماية ذلك الرصـــيد لذلك حدد الناشـــر المجري الأمريكي الراحل (جوزيف بيولتزر) قواعد الصحافة في ثلاث نقاط هي (الدقة والدقة ثم الدقة)

وللتأكد من توخي الدقة على الصــحفي أن يتحقق وأن يعيد التحقق من صــحة جميع المعلومات التي جمعها لقصته الاخبارية وهذا لا يعني أن الصحفي لا يرتكب أخطاء بل يرتكب أخطاء حددها محرر جريدة (الأوريغونيان) الأمريكية التي تصدر في بورتلاند في ثلاثة أسباب هي:

١- الاعتماد في العمل على الذاكرة

٢- الاعتماد على الافتراضات

٣- التعامل مع مصادر ثانوية

والصحفي يستطيع أن يتخلص من هذه الأخطاء إذا اعتمد بالإضافة إلى ذاكرته إلى دفتر الملاحظات والمعلومات الموثقة والمسجلة، وقيم الافتراضات واعتمد على الحقائق والمصادر الأصلية.

تحرير الخبر وصياغة القصة الاخبارية:

تتألف جميع القصص الإخبارية من حقائق وملاحظات واقتباسات وتفاصيل وتحرير الخبر الصـــحفي يعني ترتيب هذه الحقائق مع مراعاة تقديم الاعتبارات النفســـية على الاعتبارات المنطقية، أي لا ترتب جزئيات الخبر ترتيباً زمنياً ولكن يُقدم الأهم منها على المهم.

لأن القارئ يرغب قبل كل شيء في معرفة النتيجة فهو لا يسأل في أي ساعة ابتدأت مثلاً مباراة كرة القدم بين مصر والسودان؟ وإنما سؤاله الافتراضي الأول من الذي فاز؟ وعلى ذلك ينبغي أن يبدأ الخبر بقولنا: (فازت مصر في مباراة كرة القدم التي جرت بين منتخبها والمنتخب السوداني في الساعة كذا على أرض كيت) ولا شك أن كتابة الخبر بهذه الطريقة أفضل كثيراً من مراعاة الترتيب المنطقي الذي يكتب الخبر السابق هكذا (تقابل في الساعة كذا على أرض كيت كل من منتخب مصر والسودان وقد فازت مصر ..... الخ).

كل خبر ينبغي أن يجيب في الأسطر الأولى منه على الأسئلة الستة (من، ما، أين، متى، كيف، لماذا) مثل صياغة هذا الخبر: (دافع رئيس الوزراء في مجلس الشعب مساء اليوم عن خطة الحكومة في تبني سياسة الخصخصة) وهذا الخبر أيضاً (صرح السيد أنس الفقي وزير الإعلام المصري اليوم بأن الرئيس مبارك سيلتقي الثلاثاء القادم مع رئيس الوزراء الإسرائيلي يهودا أولمرت بمقر رئاسة الجمهورية بمصر الجديدة وذلك لبحث قضية الأسرى المصريين بالسجون الإسرائيلية).

وتسبق من (أين) إذا كان الشخص أهم من المكان كقولنا: (استقبل وزير الخارجية السفير الأمريكي بدار وزارة الخارجية).

ولما كانت دار وزارة الخارجية هي المكان الذي يستقبل فيه عادة وزير الخارجية ضيوفه، فليس من المستحسن إبراز المكان بذكره في المحل الأول أي (محل من) في حين أن (أين) تسبق (مَن) في الأحوال التي يشير فيها المكان إلى معنى خاص كقولنا: (اجتمع بقصر الزعفران وزير الخارجية بالسفير البريطاني في الساعة الرابعة من بعد ظهر اليوم).

وسؤال (متى) ينبغي الإجابة عنه بذكر الساعة إذا دلت على قرب وقوع الحدث لإبراز الحالية والسرعة في الإعلام. تذكر أنه من غير المفيد ومن غير المستحب

تكرار كلمة (اليوم) عند نشـر الأخبار. ومثال الخبر بـــ (لماذا، أو ما، وكيف المعنوية) اللقاء بين الرئيس مبارك ورئيس الوزراء الإسرائيلي في المثال السابق.

أما إذا كان الخبر لا يحتمل افتراض أسـئلة ولا يتضـمن ردود عليها فهذا يعني أنه خبر لا يثير الاهتمام وبالتالي من غير المفيد نشره.

وعند صـيا غة الخبر تتجمع مهارة الصـحفي وبراعة اللغة فيكون جمال الاستهلال الذي لا توجد له قواعد ثابتة يتم تلقينها للمحررين غير ضوابط صياغة الخبر المتمثلة في الآتي:

١- أن يبدأ الخبر بواحد من أفعال الصـحافة مثل: (دافع، اجتمع، أكد، أعلن، عقد).

٢- تنسيق الكلمات بحيث تبرز خلال الأربعة أو الخمسة سطور منها عقدة الموضوع فتصبح هذه الكلمات الأولى المفتاح السيكولوجي للخبر.

٣- الابتعاد عن بدء الخبر بعبارات ليست من صلبه في شيء أو بدئه بعبارات جوفاء مثل قولنا: (قالت وكالة كذا ذات الميول ....) اللهم إلا إذا كان المقصود تشكيك القارئ عن عمد في صحة الخبر بذكره على نحو يُشعر بأنه مجرد إشاعة.

٤- الابتعاد عن بدء الخبر بذكر عدد من الجمل لتذكير القارئ بالسـوابق أو الاستهلال بديباجة أو ذكر الوقائع في صورة عامة – فكل ذلك يمكن أن يأتي ذكره فيما بعد.

٥- عدم بداية رواية الخبر بالمصـادر والجمل غير التامة كاسـتهلالنا بالقول: (بالنسـبة للأحوال الدولية القائمة......... الخ) أو (الحاقاً لما نشـرناه في أعدادنا السابقة........ الخ) لأن مثل هذه الجمل ترد القارئ خطوة إلى الخلف.

٦- لا يُسـتعان في الخبر بالأشـعار والحكم والأمثال وكلام المشـاهير من الكُتاب والخطباء.

..في كتابة الخبر الصحفي المتصل بحادث من الحوادث الداخلية كحادث حريق أو حادث تصادم ونحو ذلك من الأحداث التي تتعرض للتغيير بين لحظة وأخرى. ينبغي للمحرر الصحفي أن يخفف من إيجاد الروابط الاسلوبية القوية بين أجزاء الخبر الواحد مثل قوله: (وفي اثناء ذلك) أو (لما كان الأمر كذلك). وكذلك على الصحفي عند صياغة الخبر أو قصته الإخبارية أن يتجنب محاولة شرح كل شيء ورد فيها لأن ذلك يؤدي فقط إلى تشويش القراء. بل عليه فقط أن ينتقي المعلومات مع تجنب ضغطها أو حشوها بشكل مفرط لكي يقرر ما يجب تضمينه في القصة الإخبارية. وحتى لا يغفل عن معلومة عند الصياغة عليه أن يختار نقطة رئيسية أو فكرة لقصته، وهو ما يُعرف بنقطة التركيز أو محور القصة.

محور القصة الإخبارية:

محور القصة أو نقطتها الرئيسية هو في الأساس الجواب على سؤال حول ماذا تدور هذه القصة بالفعل؟ وقد اقترح «تشيب سكانلان» مدير ورش العمل المتعلقة بالكتابة لمعهد «بوينتر» بالولايات المتحدة خمسة أسئلة لتحديد محور القصة الإخبارية هي:

١- ما هو الخبر؟

٢- ما هي القصة الإخبارية؟

٣- ما هي الصورة؟

٤- كيف يمكنني أن أرويها في ست كلمات؟

٥- وما هي أهمية ذلك؟

تخيل أنك تغطي نبأ حريق هائل ينتشر بسرعة في منطقة المو سكي بالقاهرة. وقد أمضيت النهار في التحدث مع الناس ومشاهدة الأضرار التي سببها الحريق. عليك الآن تحديد المحور الذي سيدور حوله تقريرك الاخباري قبل أن تبدأ في الكتابة وصياغة القصة الإخبارية. ولتحديد محور هذه القصة عليك استخدام أسئلة (سكانلان) على النحو التالي:

(أ) ما هو الخبر؟

دمر حريق منزلين في حي الموسكي إلا أن أحداً لم يصب بأي أذى ولم يمس الحريق منطقة العتبة التجارية.

(ب) ما هي القصة الإخبارية؟

أصبحت أسرتان بدون مأوى ولكنهما سعيدتان لأنهما على قيد الحياة.

(جـ) ما هي الصورة؟

أفراد الأسرة يعانقون بعضهم بعضاً قرب ركام منزلهم الذي ينبعث منه الدخان.

(د) كيف يمكنني أن أذكرها أو أرويها في ست كلمات أو أقل؟

حريق يقضي على المنازل إلا الأرواح

(هـ) وما أهمية ذلك؟

كانت الأضرار التي أصابت الممتلكات من حريق خطر محدودة.

لقد أصبحت الآن تعرف أنك عند تغطيتك لهذه القصة ستفتتح الخبر بذكر الأسرتين اللتين فقدتا منزليهما، وأنك تستشهد في القصة الإخبارية بقول من أحد أفراد الأسرة يُعبر فيه عن سعادته لأن الجميع نجوا من الحادث، وأنك ستضمن

القصــة أيضــاً معلومات عامة عن الأضــرار التي لحقت بالممتلكات، وتعرف كذلك أنه بإمكانك اغفال بعض المعلومات التي جمعتها عن عدد من رجال الإطفاء الذين هرعوا إلى المنطقة التجارية، ولكنك قد تنقل بعض ما صــرح به رئيس دائرة الإطفاء كاقتباس مباشر تستشهد به.

وليس المقصود من نتائج هذا التدريب الإيحاء بأن لكل قصة إخبارية محوراً أو نقطة رئيسية واحدة مقبولة. الحقيقة أن الأمر عكس ذلك إذ يأخذ صحفيون من مؤسسات صحفية مختلفة الوقائع الأساسية نفسها ويكتبون قصصاً إخبارية مختلفة تماماً لأنهم قرروا اختيار محاور مختلفة تركز عليها قصــصــهم الإخبارية وفي حالة خبر (حريق الموسكي) بوسع كل صحفي أن يستخدم أسئلة (سكانلان) الخمسة نفسها للوصول إلى محور مختلف كمثال النموذج التالي:

(أ) ما هو الخبر؟

نجت المحلات التجارية في العتبة من التعرض لأضــرار من حريق هائل دمر منزلين في حي الموسكي الواقع غرب مدينة القاهرة

(ب) ما هي القصة الإخبارية؟

أصحاب المحال التجارية سعداء لأن الحريق لم يؤذهم هذه المرة.

(جـ) ما هي الصورة؟

أحد أصحاب المحال التجارية يصافح رجال الإطفاء خارج محله.

(د) كيف يمكنني أن أذكرها أو أرويها في ست كلمات أو أقل؟

الحريق لم يستطيع شل النشاط التجاري.

(هـ) وما أهمية ذلك؟

كان الأثر الاقتصادي لحريق خطر محدوداً.

أكيد عند تغطيتك لهذه القصة الإخبارية ستبدأ بالتعبير عن شعور أصحاب المحال التجارية بالارتياح، و ستنقل جملة أو عبارة قالها أحد رجال الأعمال الذين لم يصب الحريق مؤسساتهم في بداية القصة الإخبارية. و ستشتمل كلتا القصتين الاخباريتين على المعلومات الأساسية نفسها وهي أن منزلين دُمرا في حين أن المحال التجارية لم تتأثر. ولكن محور تركيزهما سيكون مختلفاً. وتساعدك معرفة ما ينبغي التركيز عليه قبل بدء الكتابة في أن تقرر الحقائق والأقوال التي ينبغي أن تستشهد بها أو تغفلها تحقيقاً لقول (وليام زينسر) في كتابه (حول الكتابة جيدا) (يتحول التفكير الجلي إلى كتابة جلية، ولا يمكن لأحدهما التواجد بدون الآخر).

ولا ينتظر الصحفي المتمرس حتى نهاية اليوم، بعد أن يكون قد أنهى بحثه ومقابلاته ومراقبته، قبل محاولة التوصل إلى المحور الذي ستركز عليه قصته، بل يمكن أن يبدأ في الواقع عملية التغطية الإخبارية بوجود نقطة أساسية في ذهنه يركز عليها، مما يساعده في تحديد الأماكن التي سيذهب إليها والأشخاص الذين سيجري مقابلات معهم. وبطبيعة الحال، قد يتغير المحور الذي يركز عليه اثناء قيامه بجمع مزيد من المعلومات، وكثيراً ما يحدث ذلك. ولكن الأمر يفوق كل ما عداه أهمية هو أن يحدد الصحفي محور القصة الإخبارية قبل أن يشرع في الكتابة.

ولا يشكل وجود نقطة أساسية في ذهن الصحفي سوى الخطوة الأولى في التخطيط لكتابة القصة الإخبارية. والخطوة الثانية هي تنظيم القصة الإخبارية بحيث تعرف كيف توزع المعلومات والتي تبدأ بوضع قائمة بالمعطيات الأساسية للقصة الإخبارية وتقرير ما يجب أن يكون في بدايتها وفي نهايتها وفي وسطها.

واختيار أفضل الأقوال التي ستستشهد بها في مقابلاتك، وتحديد مكانها في القصة الإخبارية، وتدوين أي تفاصيل تحتوي القصة عليها. وبعض الصحفيين يضعوا

قبل البدء بالكتابة ملخصاً بالخطوط العريضة يستخدمونه كنوع من خريطة الطريق إلى القصة الإخبارية.

كتابة الخبر أو القصة الإخبارية:

تتصف الكتابة الإخبارية الجيدة بالإيجاز والوضوح والدقة، وتبقى الحقيقة أن القصة الإخبارية التي تركز على الفكرة الرئيسية مباشرة قد تروق أكثر لمستهلكي الأخبار المشغولين بأعمالهم وأمورهم، وأن المؤسسة الصحفية التي تسمح لنفسها بالقصص الإخبارية الطويلة أكثر مما ينبغي ستجد نفسها مفتقرة إلى المساحة أو الوقت الكافي لتغطية أخبار أخرى.

ويمكن القول بصورة عامة أن القصص الإخبارية تشتمل على جمل وفقرات أقصر من معظم أنواع الكتابة الأخرى. وتشتمل كل فقرة على فكرة رئيسية واحدة. وتبدأ الفقرة الجديدة عند تقديم فكرة أو شخصية أو وضع جديد.

ويستخدم الصحفيون في كتابة الخبر لغة بسيطة ومباشرة يسهل فهمها تشتمل على أسماء وأفعال أكثر من الصفات وظروف الزمان والمكان. ولا تكون القصص الإخبارية المكتوبة جيداً غامضة أو مبهمة أو متصفة بالتكرار لأن كل كلمة فيها محسوبة ولها أهميتها. وكما يشير « إي – بي – وايت» في كتابة الشهير «مبادئ الابداع في الأسلوب» أن أحد القواعد الأساسية للكتابة ببساطة هي: «أغفل الكلمات التي لا لزوم لها».

ويبذل الكُتاب والصحفيون الجيدون دائماً جهداً لاختيار أنسب الكلمات للتعبير عما يقصدون. وكما قال الكاتب الأمريكي « مارك توين» في القرن التاسع عشر أن «الفرق بين الكلمة الملائمة والكلمة الملائمة تقريباً هو كالفرق بين البرق واليراعة – أي الحشرة المضيئة» لذلك يستخدم الصحفيون القواميس وكتب المراجع بصورة روتينية للتأكد من أن الكلمات التي يختارونها تعني فعلاً ما يعتقدون أنها تعنيه.

وعند كتابة الخبر حاول تجنب الاصطلاحات ولغة المتخصصين أو المصطلحات الفنية غير المألوفة لدى معظم الناس لأنك تكتب قصتك الإخبارية للجمهور العام.

وإذا وصف متحدث باسم مستشفى مثلاً شخصاً ما بأنه يعاني من «جروح رضية» يتعين عليك أن تستخدم عبارات أبسط مثل «جروح وكدمات» وإذا كان الخبر يدور حول قضايا الطاقة العالمية «الوقود الأحفوري» يجب عليك أيضاً أن تضمن الخبر بأنواع الوقود «الفحم والنفط والغاز الطبيعي» وعليك كذلك عند كتابة الخبر أن تتجنب استعمال الكلمات الملطفة للأشياء البغيضة التي قد تشوش أو تضلل القراء مثال لذلك إذا صوت المجلس المحلي بالموافقة على «مرفق دفن جديد» يتعين عليك أن تنشر الخبر بعبارة «مجلس المدينة يخطط لبناء مقبرة جديدة».

ومن المبادئ الأساسية لكتابة الخبر أن تصور لجمهور القراء ما حدث بدلاً من ابلاغهم فقط بما حدث. فمثلاً بدلاً من أن تقول إن أفراد الأسرة الذين حضروا الجنازة كانوا حزانى، تصور حزن أفراد الأسرة عن طريق وصف عناقهم لبعضهم البعض ونحيبهم. وبدلاً من ابلاغ القارئ أن شخصاً ما طويل القامة، تذكر أن الرجل يضطر إلى الانحناء لكي يدخل باب المنزل.

القالب الفني لكتابة الخبر:

معلوم أن النص الصحفي هو عبارة عن مساحة من الكلمات والجمل والفقرات تحمل معلومات وأفكار متنوعة ومن واجبات الكاتب تنظيم تسلسل المعلومات والأفكار وتجنب التشتت والتداخل لتسهيل الفهم وتمكين المتلقي من متابعة ما يقوله بو ضوح. لذلك على الكاتب ألا يقتصر على تجميع المعلومات وسردها وأن يخصص الوقت اللازم قبل الكتابة لتصوّر خطة أو هيكل يسمح ببناء الخبر أي بترتيب العناصر وربطها لتكوّن وحدة متكاملة ومتناسقة، وتعتمد كتب الصحافة مصطلح القالب الفني عند تناولها هذه المرحلة من مراحل إعداد الخبر. ويتفق المهنيون على اعتماد أسلوب «الهرم المقلوب» لترتيب مختلف عناصر الخبر وهي تسمية شائعة تستهدف أ سلوب تنسيق المادة الإعلامية حسب نظام تنازلي من العنصر الأكثر أهمية الذي يفتتح به الخبر إلى العناصر الأقل أهمية. وتتمثل ميزة هذا القالب في تمكين المحرر أو المخرج من التخلص بسهولة من العناصر الأقل أهمية بقص الخبر من الأسفل دون الاضطرار إلى إعادة كتابته عندما لا تسمح مساحة الجريدة بنشر كامل الخبر أو عندما يقرر المحرر أن الخبر ليس بالأهمية الكافية لينشر كاملا. وتكتسي الفقرة الأولى من الخبر التي تسمى المقدمة أهمية خا صة إذ هي تحتضن أهم عنصر من عنا صر الخبر. كما توزع العنا صر الأخرى على بقية فقرات الخبر التي تشكّل جسم الخبر.

تحرير مقدمة الخبر:

المقدمة هي الفقرة الأولى في الخبر، ويفضل ألا تتجاوز ٣٠ كلمة وتتضمن حسب الحالة:

- المعلومات الأكثر آنية
- المعلومات الأكثر أهمية

- المعلومات التي تستجيب أكثر لقيمة القرب أي إلى اهتمامات جمهور الجريدة وذلك بالنظر إلى موقعهم الجغرافي وقطاع نشاطهم المهني ومشاغلهم. ويمكن أن تشكل المقدمة الناجحة بمفردها خبرا قابلا للنشر في شكل نبأ موجز. وتتضمّن المقدمة أيضا المصدر الذي اعتمده الصحفي لرواية الخبر (حسب إذاعة كابول، من مصدر أمنى ...) ويمثل تحديد المصدر أحد التقاليد التي رسختها صحافة الوكالة وانتشرت إلى بقية وسائل الإعلام الأخرى، فالصحافي عندما ينسب الخبر إلى مصدر ما، فانه يؤكد بذلك دوره كوسيط بين المصدر والأطراف المعنية بالحدث من جهة والقراء من جهة أخرى.

تحرير جسم الخبر:

يتكون جسم الخبر الصحفي من مجموعة من الفقرات التي تحمل كلها عناصر تتفرع عن الموضوع الرئيسي للخبر فتكون شديدة الصلة فيما بينها من حيث الموضوع ولكنها مستقلة من ناحية التحرير وكأنها قطع مركبة بأسلوب متناسق الواحدة بعد الأخرى. فكل فقرة تحرر وكأنها مستقلة عن الأخرى من ناحية موضوعها مع الحرص على الإبقاء على وحدة الخبر وتماسك عناصره وتكاملها من فقرة إلى أخرى. ومن المفيد تجنب الفقرات المطولة وألا تحمّل الفقرة الواحدة أكثر من عنصر رئيسي واحد قصد ضمان وحدة الموضوع وتماسكه بالنسبة لكل فقرة وتجنب حشو الفقرة وشحنها بسلسلة من المعلومات المتباعدة في مواضيعها مما قد يجعل الخبر عسير الفهم.

موجز قواعد كتابة الخبر:

- عنوان مختصر يحمل معلومة رئيسية من صلب الخبر

- مقدمة تعلن بصفة مباشرة عن أهم عنصر من عناصر الخبر وتجيب عن دفعة أولى من الأسئلة المرجعية الستة أو تعلن عن مجموعة من العناصر التي سيتناولها الخبر بالتفصيل في الفقرات اللاحقة.

- ذكر المصدر في المقدمة أو في فقرة لاحقة.

- جسم الخبر الذي يشتمل على سلسلة من الفقرات المستقلة من ناحية صياغتها الواحدة عن الأخرى إذ تحمل كل فقرة عنصرا من عناصر الخبر الرئيسية والمتكاملة من ناحية موضوعها فتكمل كل فقرة الأخرى بهدف تطوير المعلومات الواردة في الفقرات السابقة.

- الانتقاء السليم للعناصر الأكثر دلالة، وإهمال العناصر الأقل أهمية

- ترتيب هده العنا صر حسب القالب الفني المعتمد في الأو ساط الصحفية والمعروف تحت تسمية «الهرم المقلوب» أي بناء الخبر حسب الأهمية التنازلية لمختلف عناصره.

- الالتزام بمواصفات الأسلوب الإخباري مثل الاختصار، والوضوح، والدقة، والفصل بين الرأي والانطباعات من جهة والوقائع والمعلومات من جهة أخرى.

- التأكد من سلا مة المعلو مات ودقتها وتجنب الخطأ في نقل الو قائع وتحريف الأقوال.

- حسن التعبير وسلامة اللغة.

نماذج أخبار بقالب الهرم المقلوب:

١-إصابة مواطن برصاص الاحتلال شرق جباليا

١٨:٥٨ بتوقيت القدس، الجمعة، ٠٣ مايو، ٢٠١٣

جباليا- صفا:

أصيب مواطن في العشرينات من العمر بجراح طفيفة مساء الجمعة بر صاص جيش الاحتلال الإسرائيلي شرق جباليا شمال قطاع غزة. وأفاد شهود عيان لمراسلنا أن مواطناً أصيب بالقرب من المقبرة الشرقية شمال القطاع، فيما لم تؤكد المصادر الطبية وصول أي مُصاب للمشفى حتى اللحظة. ويواصل الاحتلال خرق اتفاق التهدئة الذي وقع في ٢١ نوفمبر الما ضي بالعا صمة المصرية القاهرة بجهود مصرية ودولية.

٢-ارتفاع عدد ضحايا الامطار والسيول في السعودية الى ٢٤ شخصا

٢٣:٠٥ - ٣مايو ٢٠١٣

الرياض - أعلن الدفاع المدني السعودي، اليوم الجمعة، ارتفاع عدد ضحايا السيول بالمملكة خلال الأسبوع الماضي إلى ٢٤ شخصا و٤ مفقودين وانقاذ ٦٣٦٢ شخصاً وتقديم خدمات الإيواء العاجل لأكثر من ٤٥٤٤ من المتضررين. وأوضح مدير عام الدفاع المدني، الفريق سعد بن عبدالله التويجري في بيان له مساء اليوم الجمعة، أن الدفاع المدني شارك ب ٧٠٠ فرقة وبالإضافة إلى مشاركة ٤٠ طائرة من أسطول طيران الأمن في أعمال البحث والإنقاذ. وأكد التويجري أن الدفاع المدني تلقى الأسبوع الماضي ما يزيد على (٤٢٦٣٩) بلاغا جراء الأمطار والسيول كان الجزء الأكبر منها عن احتجاز مياه الأمطار والسيول لأشخاص داخل المركبات بنسبة تزيد على ٥٥ في المئة من عدد البلاغات ثم الحوادث المرورية بنسبة ٣٠ في المئة ثم حوادث احتجاز المواطنين في المنازل والاستراحات والأودية بنسبة ١٠ في المئة تقريباً من عدد البلاغات. وسجلت البلاغات المتعلقة بحوادث الالتماس الكهربائي وانقطاع خدمات الاتصالات وغرق بعض الأشخاص نسبة ٥ في المئة تقريبا من إجمالي البلاغات.

(٢) التحقيق الصحفي

خلفية تاريخية:

بدأت عملية التحري وإعداد التحقيقات الصحفية في بداية القرن العشرين بفضل الجهود التي بذلها «المكر اكرز» **muckrakers**. وتعتبر كتابات العديد من الكتاب مثل كتاب «الغابة» ل «ابتون سنكلير»، الذي كشف فيه عن الوسائل غير الصحية لتجهيز وتغليف اللحوم، أساس كل أعمال التحريات لإعداد التحقيقات الصحفية. إن جوهر هذا العمل هو البحث فيما تقوم به كل من الحكومة وقطاع الأعمال في جميع قطاعاته، ونقاط التقائهما. فالتحريات والتحقيقات التي تمت فيما عرف باسم «وترجيت»، وما أدت إليه من استقالة الرئيس ريتشارد م. نيكسون، تعد بحق العلامة الفاصلة في إعداد التحقيقات الصحفية. إن هذه التحقيقات الصحفية هي أكثر من مجرد تاريخ، ذلك أن دراسة ما كتبه سنكلير وبوب وادوارد وسيمون هيرشي وغيرهم يضع بين أيدينا خريطة طريق، وعلامات هادية لصحافة اليوم والمستقبل. إن التحري عن موضوعات معينة بهدف إعداد تحقيق صحفي ينبني أساساً على بعض الافتراضات والالتزامات الأساسية، ومن ثم التحرك نحو تحقيق أهداف بعينها.

تعريف:

التحقيق الصحفي عبارة عن تغطية صحفية تفسيرية متعمقة تضم جانباً من الحقيقة بداخلها. ويبدأ عادة من النقطة التي ينتهي عندها الخبر « ففي حادثة انفجار المصعد الكهربائي» مثلاً يقوم المحرر الصحفي بعمل «وكيل النيابة» وذلك عن طريق استجواب كل المعنيين بالحادثة بإبداء الأسئلة التالية:

١- هل انفجر المصعد لأن هناك خلية إرهابية قامت بذلك؟

٢- هل الأمر متعلق بعطل كهربائي أو فني؟

٣- هل لأن هناك شخصية هامة تواجدت «بالعمارة» لحظة انفجار المصعد؟

وفي حالة اغتصــاب فتاة ما، على صــحفي التحقيقات أن يقوم بزيارة لمكان الحادث، وأخذ أقوال الفتاة المغتصــبة، وأقوال ضــباط المباحث، والمحامي، والشهود، وأهل الفتاة، وأخذ رأي أساتذة علم النفس والقانون والشرع والعرف، ووضــع الفتاة بعد الاغتصــاب ونظرة المجتمع إليها وفرصــتها في الزواج. وأخيراً على المحرر إحالة التحقيق لمحكمة الرأي العام للنظر والحكم فيه. وهذا يعني أن التحقيق الصحفي يبحث في الحدث ويحقق فيه كما يفعل رجال القضاء و ضباط الشرطة.

سر التحقيق الصحفي سؤال «لماذا؟»:

هي نقطة بداية أي تحقيق صــحفي. قد نفكر في اســئلة من نوع: ما الذي نريد معرفته؟ أو ما احتياجات الناس؟ أو ما هي المعلومات التي نحتاج إلى معرفتها، ومن الذي يســتطيع أن يقدمها لنا؟ إلا أن أي تحرٍ وتحقيق صــحفي يبدأ بكلمة: «لماذا؟» إن معظم ما نعرفه عن الصــحافة يركز على «ماذا؟». فالتغطية الصــحفية، خاصة تغطية الأخبار المهمة، مبنية على بيان «ماذا». إذا وقع حدث مهم، من الذي تسبب فيه، أو تأثر به؟ كيف حدث؟ أين حدث؟ ومتى؟ هذه هي أهم الأسئلة التي نسعى للإجابة عليها في التغطية الإخبارية. ويمكن تحديد أسباب الحدث بمعرفة أمور بسيطة ترتبط بالتغطية الصحفية للحدث نفسه. وإليكم المثل التالي من صدر خبر عن حادثة صناعية.

«بورسعيد: أصيب أربعة رجال على رصيف تحميل السفن هنا، عندما انزلقت أكثر من عشرا سطوانات غاز، حمولة كل منها ٣٠ كيلو، من على لوح تحميل كانوا يقومون بوضع الاسطوانات عليه صباح يوم الثلاثاء».

إن الرد على سؤال «لماذا؟» أي لماذا أصيب هؤلاء الأشخاص، هو أن اسطوانات الغاز قد انزلقت من على لوح التحميل. ورغم أن هذه الإجابة مباشرة أو بسيطة، إلا أنها تثير العديد من الأ سئلة، وكل سؤال منها يشير إلى مجال يمكن التحري عنه، وإجراء تحقيق صحفي عنه. لماذا انزلقت الأنابيب؟ لماذا كان الرجال في هذا المكان عندما أصيبوا؟ لماذا كانوا يقومون بالتحميل في الصباح؟ لماذا يستخدم هذا النوع من اسطوانات الأنابيب، ولماذا بهذا الحجم؟ إن مجرد فحص هذه الأسئلة الخمس، التي تبدأ بكلمة «لماذا»؟، يؤدي إلى مجالات كثيرة يمكننا أن نقوم بالتحري والتقصي عنها، وإعداد تحقيق صحفي شامل بها. لماذا انزلقت الأنابيب؟ هل كان ذلك بسبب الاسطوانات؟ أم بسبب رفعها إلى السفينة؟ وتستدعى الإجابة على هذه الأسئلة موضوعات عديدة، تتعلق بجودة التصنيع، والسلامة المهنية في مكان العمل، وقواعد العمل والإشراف ودورات الإنتاج. لماذا كان الرجال في هذا الموقع مما أدى إلى إصابتهم؟ هل كان هناك إشراف على رصيف التحميل؟ وإذا كان الأمر كذلك، فمن هو المسئول عن الإشراف؟ هل كان الرجال يرتدون أية معدات سلامة؟ هل هذه المعدات لازمة أو حتى متوفرة؟ هل قاموا بأي عمل تسبب في سقوط الاسطوانات، أو أي عمل لتخفيف أثره؟ وعلى هذا النحو، نجد أننا نتعرض لموضوعات تتعلق بالإدارة، وسلامة الرصيف، والقواعد البحرية لتحميل السفن، والقواعد واللوائح الوطنية الخاصة بالإشراف على التحميل إن وجدت. لماذا كانوا يقومون بالتحميل في الصباح؟ هل كانوا في بداية وردية عمل جديدة، أم هل كانوا قد انتهوا تواً من وردية العمل؟ هل كانوا يعملون في نوبتي عمل متتاليتين، أم بشكل مستمر طوال الوقت للوفاء بمواعيد التحميل؟ هل كان هناك تأخير في الشحن أدى إلى تنفيذ عملية التحميل في الصباح؟ هل هناك ضغوط خارجية على مالك الشاحنة أو شركة الشحن أو غيرهما في أي خطوة من خطوات الشحن أدى إلى وقوع هذه الكارثة؟ إن محاولة الإجابة على

هذه الأسئلة تفتح باباً واسعاً للتحري والاستقصاء عن كيفية التعامل مع المواد الخطرة، أو المواد المضغوطة، وتوقيتات ورديات العمل، ومدى إجهاد العمال، وترتيبات حصولهم على وقت للراحة، والحاجة التي دعت للقيام بالعمل في آخر لحظة، والحاجة إلى تحميل الحمولة بترتيب معين. لماذا هذا النوع من الاسطوانات؟ هل كان هذا هو النوع الوحيد المتاح؟ هل وقعت حوادث مماثلة من قبل؟ هل تم الإبلاغ في الماضي عن وجود مشاكل مشابهة؟ هل هناك أي بدائل؟ يؤدى البحث عن إجابات لهذه الأسئلة إلى دراسة صناعة النقل برمتها، وكذلك تصنيع وشحن المواد الصناعية، والقواعد واللوائح المنظمة لها، واحتمالية ألا تكون هذه الوسيلة أفضل وسيلة للشحن. ثم لماذا هذا الحجم) ٣٠ كيلو (؟ هل هو الحجم المعتاد لشحن هذه المادة داخل الحاويات؟ هل كانت هناك وسائل بديلة؟ هل يتم التحميل عادة من على لوح تحميل؟ هل هناك سبب لعدم استخدام سفينة شحن؟ هل هناك علاقة بين حجم العبوة وتبخر أو تطاير المادة الموجودة داخلها، إلى أين سيتم شحن هذه العبوة واستخدامها؟ تغطى هذه المجموعة من الأسئلة بعض المجالات المذكورة أعلاه، إلا أنها تضيف إليها أسئلة أخرى عن استخدام مثل هذه العبوات، وعن وسائل شحن بديلة، وعن القرارات الخاصة بالتكلفة، وعن المكونات الحديثة لصناعة الشحن. كل هذه الأسئلة قد تكون نواة لتحقيق صحفي، وإن كان العديد منها قد لا يؤدى إلى أية نتيجة. ومن ثم فالمهمة الأولى للصحفي، الذي يسعى لإعداد تحقيق صحفي، هي أن يسأل هذه الأسئلة، ومنها ينطلق عدد لا يحصى من التحقيقات. إن أسوأ خطيئة يرتكبها الصحفي هي التوقف عن توجيه هذه الأسئلة، ورغم أنها جميعاً مبنية على افتراضات، إلا أن هذه القواعد صالحة للتطبيق على كل التحريات والاستقصائيات والتحقيقات الصحفية. إن السؤال «لماذا؟» هو أساس أي تحقيق صحفي، وفى أحيان كثيرة يحدد أيضاً مجاله، فالمستندات يمكن أن تضئ الطريق لتحقيق

ناجح. ومن ثم فإن الحصــول على الوثيقة الصــحيحة عند إجراء تحرٍ أو تقص لإعداد تحقيق صــحفي تشــبه اكتشــاف منجم للذهب. وللحصــول على تحقيق صحفي له قيمة لا بد من استبعاد الكثير من الشوائب، وعلى المحقق الصحفي أن يبدأ عمله بفكرة: أن هناك دائماً مستنداً أو وثيقة ما ستساعده في تحرياته. فقضية (وترجيت) ظهرت على السطح من المندوبين الصحفيين في مراكز الشرطة، وهناك تحقيقات أخرى بدأت من مجرد العثور على خطابات، أو شــهادات، أو تقارير حكومية، أو بيانات مالية، أو شهادات أمام المحاكم، أو مستندات قضايا، وغيرها الكثير.

مكانة وأهمية وقواعد التحقيق الصحفي:

كما أسلفت أن التحقيق الصحفي شكل من أشكال الكتابة الصحفية، وعادة ما يكون حول مدينة أو مصــنع أو مؤســســة أو قضــية تتعلق بالفســاد مثلاً، أو بحث صحفي يعالج اشكالاً اجتماعياً أو قضية ما بأسلوب مشوق يحلل جوانبها ويربط بين أجزائها.

مكانته: ويعد التحقيق الصحفي في مكانته من أكثر أشكال التحرير الصحفية حيوية وكفاءة وحرفية عالية تشــبه إلى حد ما عملية البحث العلمي إلا أنه يختلف عنه في الأســلوب، ويســتطيع الكاتب أو الصــحفي فيه أن يُبرهن عن قدرته على البحث والتقصي في قضية ما قد تكون ذات أهمية فهو من فنون التحرير الصحفي المتقدمة في هذا المجال وتتطلب من المحرر معرفة ودراية واتقان لبعض مهارات الباحث العلمي.

أهميته: تنبع من أنه له طريقان إما أن يكون قبل الحدث أو بعده فإذا كان قبل الحدث المرتقب فيكون الهدف منه إعطاء فكرة أو تصــور عن الحدث التالي وأبعاده وآثاره، وفيه يبتعد الصحفي عن إطلاق الأحكام النهائية أو تكوين حكم

مسبق. ويتسم بالاعتماد على الثقافة الشخصية والتوقع والتتبع للقرائن والمواقف ومسيرة الأحداث السابقة لذلك قد يطلبه أو يستمع إليه أصحاب القرار المحترمين في المؤتمرات والمحافل الهامة ليكون قدومهم بين الجماهير ومشاركتهم تحضير مدروس وموثق، فيؤدي التحقيق وظيفة التقرير في هذا الموضوع.

وإما أن يكون بعد الحدث وهو أكثرها، فيكون الهدف منه فهم الحدث والمشاركة فيه ويدخل فيه دفع المعاناة وحل المشكلات ودحض الاشاعات، فقد تحدث مشكلة في أطراف الريف ويكثر حديث الناس عنها ويلفها الغموض فينتدب إليها أحد الصحفيين فيزور الموقع ويكتب عنها تحقيقاً دقيقاً. وهنا تظهر أهمية التحقيق في الإصلاح والتطوير والتقدم السياسي والمدني والعمراني.

فوائده: التعامل مع الأحداث ومتابعة القضايا وكشف معاناة المظلومين والتحقق من صدق أهل الادعاء والتثبت من صحة الأخبار، وفضح الأكاذيب والشرور. وحتى تكتمل فائدة التحقيق على الوجه الأكمل، على الصحفي أن يقوم بالآتي:

- جمع البيانات عن وتسجيلها والتأكد من صحتها ووضعها تحت إطار محدد يخدم هدف التحقيق.

- تصنيف وترتيب البيانات على أساس التشابه أو الاختلاف أو التباين أو الأساس أو الأسباب أو النتائج، ومحاولة التمييز بين الصفات الأساسية الهامة والتي لها علاقة مباشرة، وتخدم أهداف التحقيق، والصفات السطحية التي لا تؤثر على أهدافه.

دور التحقيق الصحفي في تحقيق بعض وظائف الصحافة:

يلبي التحقيق الصحفي وظائف الصحافة الأساسية مثل:

- وظيفة الاعلام: حيث يقوم التحقيق بنشـر الحقائق والمعلومات الجديدة بين القراء.
- تفـسير الأنباء: حيث يقوم التحقيق بتفـسير الأخبار والأحداث و شرحها، وذلك بالكشف عن أبعادها الاجتماعية والاقتصادية ودلالتها السياسية.
- التوجيه والإر شاد: وذلك بتـصديه لقـضايا المجتمع ومـشكلاته والبحث لها عن حلول.
- التسـلـية والامـتاع: يركز التحقيق الصـحفي في كثير من الأحـيان على الجوانب الطريفة والمسلية في الحياة.
- الإعلان: يـشيد أحيانا التحقيق الـصحفي بمـشروع معين ويـسمى في هذه الحالة بالتحقيق الإعلاني.

أنواع التحقيقات الصحفية:

يصنف التحقيق حسب الموضوع إلى: تحقيق سياسي، اجتماعي، اقتصادي، ثقافي ورياضي. ويمكن تصنيفه حسب المحتوى والحجم إلى:

أ-**التحقيق القصير:** وهو الذي يتعرض لمشكلة صغيرة ذات جانب واحد.

ب-**التحقيق الطويل:** أي الذي يتناول قضـية متشـبعة الجوانب تتطلب جهداً كبيراً.

كما يمكن تصنيفه أيضا إلى:

١-**تحقيق إيجابي:** وهو النوع الذي يبحث عن ظاهرة إيجابية في الواقع، ويكثف عن الأسباب التي تجعلها إيجابية.

٢-التحقيق النقدي: وهو النوع الذي يرصد الظاهرة السلبية ويحاول تفسيرها ومعرفة الأسباب التي جعلتها سلبية، وكذا علاقتها بغيرها. كما يسعى إلى رسم آفاق التغيير نحو الأمن من خلال تجاوز السلبيات والقضاء عليها وتحسين الجمهور.

٣-التحقيق المختلط: وهو يركز على ما هو سلبي وإيجابي في آن واحد. إذ يكون غالباً أقرب إلى حقيقة المجتمع.

٤- تحقيق الخلفية: هو تحقيق يستهدف شرح وتحليل الأحداث والكشف عن أبعادها ودلالاتها، فهو تحقيق يبحث عما وراء الخبر.

٥-تحقيق البحث أو التحري: الصحفي في هذا النوع أشبه برجل المباحث الذي يتولى مسئوليته، في فك الألغاز والبحث عن الأسرار التي تكشف غموض الأحداث، وتهدف إلى الوصول للحقيقة.

٦-تحقيق الاستعلام: يلعب هذا النوع من التحقيق دوراً كبيراً في تشكيل الرأي العام، حيث يهتم بجمع كل التفا صيل المتعلقة بقضية ما تهم الناس ويلقي الضوء عليها من جميع جوانبها.

٧- تحقيق التوقع: و هذا النوع لا يكتفي بوصف الو قائع أو الظواهر أو المشاكل، وكيف وقعت، ولكنه يهتم بتطور الأحداث، وما يمكن أن تسفر عنه في المستقبل.

٨- تحقيق الهروب: هو من أخطر أنواع التحقيقات إذا ما تم استغلاله لإلهاء الناس وإبعادهم عن التفكير في مشاكلهم أو قضاياهم فهو يشد القارئ بعيداً عن مشاكله اليومية، ويهرب به عن اهتماماته السياسية ليقدم له الجوانب الطريفة

والمسلية والممتعة في الحياة مثل الرحلات والأحداث الغربية، والموضوعات التي تدور عن نجوم الفن والمجتمع.

الفرق بين التحقيق الصحفي والأنواع الصحفية الأخرى:

إذا كان التحقيق الصـــحفي يلتقي مع الأنواع الصـــحفية الإخبارية في بعض النقاط، فإنه أيضـــا يختلف عنها في نقاط أخرى، فهو يهدف إلى تقديم أخبار ومعلومات عن المشـــكلة أو القضـــية، ولكنه لا يهدف إلى وصـــفها بنوع من التأني والتفصيل، وإن فعل ذلك فيظهره في إطار نظرة متماسكة ومتكاملة تصب في اتجاه طرح المشـــكلة أو تقديمها بقصـــد الدراســـة والتحليل، مجيباً عن ســـؤال واحد ومركزي هو: ((لماذا؟))، وبالتالي تقديم الاقترا حات والحلول. فـــــ ((الخبر الصـــحفي ((و ((التقرير الصـــحفي)) يقدمان ما يطفو فوق الســـطح، بينما يغوص التحقيق الصـــحفي في الأعماق. إذن موضـــوع التحقيق الصـــحفي يختلف عن موضـــوع الأنواع الإخبارية المذكورة، فهو لا يخبر عن حادثة بســـيطة، لكنه يعالج واقعاً أكثر اتساعاً، تصنعه قضية أو مشكلة، فموضوع التحقيق الصحفي لا يكون، بالضرورة مرتبطاً بالأحداث الآنية.

بين التحقيق والتعليق والمقال الصحفي:

تنتمي بعض الأنواع الصحفية كـ((التعليق الصحفي)) و((المقال الصحفي)) إلى ما يســـمى بالأنواع الفكرية، و يمكن أن يتضـــمن التحقيق الصـــحفي بعض خصـــائص هذه الأنواع كعرض الحقائق و المعلومات، لكن مبرر وجوده يكمن في القضية المركزية، و في المشكلة المحورية و الأساسية، فمهمة التحقيق الصحفي ليست إبراز وجهة نظر مثلما يفعل التعليق الصحفي، إن التحقيق الصحفي يستعين بوجهات النظر لتحليل الظاهرة أو المشكلة و دراستها، و يكمن الاختلاف بين

المقال الصحفي و التحقيق ، في أن النوع الأول ينطلق من موقف واضح ،(كدت أن أقول)، ويسعى إلى اختيار بعض الوقائع و تقديمها كأمثلة و شواهد لخدمة الموقف المذكور و لتعزيزه أكثر ، بينما يسعى التحقيق الصحفي إلى البحث عن الأمثلة و الشواهد حتى المتناقضة منها ، ليبني منها معماره. أي يقدمها كمادة للدراسة والتحليل التي تفضي إلى اقتراح حلول، أو رسم آفاق تطور القضية أو المشكلة التي يعالجها.

بين الربورتاج والتحقيق الصحفي:

الفرق بينهما يكمن أولاً في الجانب العام، ويتجسد بين الوظيفة التحليلية الفكرية التي يقوم بها التحقيق الصحفي، والوظيفة التعبيرية التي يؤديها الربورتاج. أما الجانب الثاني فهو خاص، ويتمثل في سمات كل نوع منهما فالربورتاج يظهر والتحقيق يبرهن، أي إن الربورتاج يعرض مجموعة من السلوكيات من الزاوية الذاتية التي يراها الصحفي، وهذا لا يعني خلو هذا النوع من الموضوعية، وذلك بالإجابة عن السؤال كيف؟ بينما يحلل التحقيق الصحفي الحقائق والوقائع على سؤال لماذا؟ يمكن الاختلاف أيضاً في طبيعة الموضوع الذي يتعرضان له، فموضوع الربورتاج هو استعراضي، بينما موضوع التحقيق الصحفي هو إشكالي. بعد كل ما سبق عرضه يتضح أن التحقيق موضوع صحفي ثقيل ، يستوعب مختلف الخصائص والأنواع الصحفية الأخرى دون أن يفقد استقلاليته كنوع، حيث نجد عنصر الا ستجواب، كمصدر للمعلومات، أو كعنصر لتقويم تجربة أو عرضها، ونجد فيه التعليق على الحقائق و الوقائع ، ونجد فيه إعلاناً وإخباراً عن بعض الأحداث المنسية و المستجدة، ونجد فيه الوصف و السرد لبعض المواقف و الآراء ، فالتحقيق الصحفي يساهم في تفسير الظواهر و المشاكل المعقدة، وتبسيطها لتستوعب من طرف الجمهور العريض، وإنه يرصد التطور الحاصل في

المجتمع بشــكل مرن فيبرز ســلبيا ته و إيجابيا ته، ويرفع من عزيمة الفرد وتحسسه بإمكانياته التي يفضلها للتغيير.

أوجه الاختلاف بين التحقيق الصحفي والتغطية الإخبارية:

١- التحقيق الـصحفي عادة يتم على أ ساس أنه ينبغي أن يُنتج عنه عمل ما وأن تغييراً ما يجب أن يحدث بعكس التغطية الإخبارية التي تقوم بنقل الخبر بصــرف النظر عن أي شيء آخر.

٢- التحقيق الصــحفي عادة ما يشــغل مســاحة أكبر ويســتغرق وقتاً أطول للإعداد وجمع المعلومات والكتابة بعكس التغطية الإخبارية التي لا تأخذ كل هذا الجهد.

٣- التحقيق الصــحفي يتطلب دائماً وفي الغالب موارد مالية أكبر لأنه ذا أهمية أكبر من العمل الصحفي والتغطية الروتينية.

٤- التحقيق الصــحفي يتضــمن عادة معالجة خاصــة تجعل مادته الصــحفية جذابة بصفة خاصة كما يتطلب أحياناً «اصدار طبعات خاصة» وهذا ما لا يتوافر في التغطية الإخبارية.

٥- يتم تزويد التحقيق الصــحفي بالصــور الجيدة والرســومات، والرســوم البيانية، والرســوم التخطيطية والخرائط والجداول و هذا لا يُحبذ في التغطية الإخبارية.

٦- التحقيق الصــحفي يُســند القيام به عادة إلى أكثر الصــحفيين والمحررين خبرة لأن كتابته بنجاح تعد من أصعب أنماط الكتابة الصحفية، وقد لا تتوافر هذه الشروط في التغطية الإخبارية.

٧- لا يكتب التحقيق إلا بعد الموافقة عليه من أعلى مستوى في الجريدة وفقاً لمبدأ النقد أو الاستحسان بعكس التغطية الإخبارية.

موضوع التحقيق الصحفي:

موضوع التحقيق الصحفي لا يتطلب دائماً أن يكون ذا صلة مباشرة بالأحداث الطارئة، فنشر التحقيق الصحفي يكون في بعض الأحيان، وراء ميلاد أحداث آنية؛ إذ يشترط في موضوع التحقيق الصحفي أن يتضمن مسألة أو إشكالاً هاماً يتطلب التفكير والمعالجة. وذلك أن البعض يرى أن التحقيق الصحفي لا يختلف كثيراً عن التحقيق البوليسي، لذا لابد من توفر شرطين أساسيين خاصين بالتحقيق البوليسي في التحقيق الصحفي وهما:

- وجود واقعة ما أو عمل غير شرعي أو غير سوي.
- وجود من يكتمون هذا العمل غير الشرعي لمصلحتهم ويقاومون كل من يريد الاستفسار والنبش فيه.

كما أن التحقيق الصحفي لا يرتبط بموضوع محدد وخاص بالمخالفات أو بسلبيات في المجتمع، بل يمكن أن يكون موضوعه أيضاً إيجابياً.

مصادر التحقيق الصحفي:

من الصعوبة بمكان حصر مصادر التحقيق الصحفي نظراً لتعددها وتنوعها، لكن يمكن ذكر أهمها فقط وهي:

- ملاحظة الصحفي وحدسه في النظر للأشياء والواقع وكذا تجربته الاجتماعية.
- تعليمات المسؤولين وأوامرهم عن الهيئات التي تتبع لها الوسيلة الإعلامية.

- ما تنشره وسائل الإعلام المختلفة وما تقدمه من أخبار عن الأحداث والوقائع التي تخفي وراءها قضايا شائكة.
- تقارير الهيئات الرسمية حول الإنتاج والتوزيع والنقل والمواصلات والسكن والعمل، والبطالة والتعليم والصحة، والجرائم وغيرها.
- انشغالات واهتمامات جمهور وسائل الإعلام المعبر عنها في البريد أو في المكالمات الهاتفية أو في الحصص الإذاعية والتلفزيونية.
- ما تنشره مراكز الدراسات والبحوث العلمية.
- شهود لهم علاقة مباشره بنفس موضوع التحقيق.

إعداد وتنفيذ التحقيق الصحفي:

أولاً - كيفية اجراء تحقيق صحفي جيد:

من الضروري إيجاد خطة جيدة لإجراء التحقيق الصحفي إذا أردنا تجنب ضياع الوقت والمال لذلك يجب على صحفي التحقيقات بالاتفاق مع رؤساء التحرير أن يتبع الخطوات التالية:

١- ما هو الشيء الذي ترغب في اجراء تحقيق بشأنه أو ترغب في اكتشافه؟

٢- تحديد الأسئلة التي يمكن أن تساعد في الحصول على إجابات في التحقيق، بدقة قدر الإمكان.

٣- تحديد أو تخمين المصادر التي يمكن أن تساعد أو أن يكون لديها المعلومة المطلوبة، وما إذا كانت هذه المصادر ستسمح للصحفي بالاطلاع على هذه المعلومات أو الحصول عليها.

٤- إجراء المقابلات الصحفية.

٥- محاولة تكوين خلفية لموضـوع التحقيق بالقراءة في المكتبات العامة أو تصفح المطبوعات المختلفة أو شبكة الانترنت.

٦- إذا كان التحقيق يحتاج إلى اشـراك أكثر من صـحفي فإن من الضـروري تحديد المسـئول عن كل مرحلة من مراحل التحقيق وأن يسـند إلى صـحفي بعينه مهمة الإشراف على بقية المجموعة.

٧- على المصـورين أن يقدموا اقتراحاتهم بشـأن الصـور الجيدة وينطبق هذا أيضـاً على الفنانين ورسـامي الكاريكاتير أو غيرهم من الأشـخاص الذين يعتمد عليهم التحقيق.

٨- يحتاج الصـحفي أو رئيس التحرير الذي يشـرف على مشـروع التحقيق الصحفي أن يضع مذكرة تفصيلية تحدد الآتي:

- موضوع التحقيق.
- أهم الأسئلة التي سيتم توجيهها.
- الخلفية التي ينبغي الحصول عليها.
- الشكل الذي سيقدم التحقيق به «كأن يكون مثلاً في شكل سلسلة أو على صفحتين متقابلتين أو أي شكل آخر».
- التوصل إلى تقرير تقريبي للوقت والمال.

٩- على صـحفي التحقيقات عدم تجاوز الحدود والاقتراب من «الأرض الحرام» إلا إذا كان يمتلك الجرأة والشـجاعة الكافية لأن واقع الحياة يؤكد أن بعض المجالات ستكون خارج الحدود فلماذا ينطح الصحفي رأسه في جدار من الحجر وهو يعلم أن الصحافة هي بحق «فن الممكن»

١٠-عند كتابة التحقيق علي الصحفي أن يتعامل مع «الأنشطة، والاتجاهات، والأسباب، والمؤثرات» ويسأل نفسه الأسئلة التالية:

- ماذا يعني هذا الأمر «موضوع التحقيق» برمته؟
- ما هي آثاره على المجتمع والفرد؟
- ما الذي سيحدث على مدى فترات طويلة من الزمن؟

وعندما يدرس الصحفي هذه العمليات وليست الأحداث المنفردة فانه يتمكن من كتابة تحقيقاً جيداً يُعطي تفسيرات أكثر دقة.

١١-على صحفي التحقيقات أن يحكي التحقيق بتعبيرات إنسانية لأن القارئ لا يستطيع أن يفهم المجردات لأنه «في حاجة إلى تجسيد الحياة اليومية، وما يرتبط بآمال وآلام الإنسانية، والمقابلات الصحفية والقصص التي يرويها الناس بأنفسهم» كل هذه العوامل و سائل مؤثرة تضمن القابلية للقراءة، وعلى الصحفي أن يتذكر دائماً أن جهده الذي يبذله في التحقيق هو جهد ضائع إذا لم يكن بوسع القارئ أن يفهمه.

١٢-على الصحفي ألا يحاول كتابة تحقيقات تثير الجدل والخلاف دون الحصول على موافقة المؤسسة التي يعمل بها لأن ذلك يجعله في مأزق إذا أحدث التحقيق عكس ما يُرجى منه، وربما يُصبح «كبش فداء» وبالتالي يفقد مصادره.

ثانياً– مرحلة الاعداد والتنفيذ:

تشمل مرحلة إعداد وتنفيذ التحقيق الصحفي ثلاث خطوات هي:

١- اختيار فكرة التحقيق:

إن بداية التحقيق الصحفي تبدأ فكرة في عقل الصحفي حين يرى أنها تهم عددا كبيراً من الجمهور، ويرى أن هذه الفكرة تحتاج إلى إيضاح و شرح وتفسير، أو إلى كشـف الغموض الذي يحيط بها. ويزيد من أهمية هذه الفكرة أن تكون مرتبطة بالأحداث الجارية وبالقضايا التي تشغل المجتمع، ولكن لا يعني ذلك أن الفكرة المرتبطة بحدث قديم لا تصـلح للتحقيق، فالتحقيق يمكن أن يتناول واقعة قديمة بشـرط تقديم زوايا جديدة فيها. والحصـول على فكرة التحقيق هو أصـعب خطوة يمكن أن تواجه الصحفي في إعداد وتنفيذ تحقيقه. ويتطلب ذلك منه أن يكون يقظاً متابعاً لكل ما يجري من حوله في المجتمع من أحداث، وأن يكون متخصـصـاً في فرع بعينه، لأن التخصـص يجعل الصـحفي يعرف كل شـيء عن تخصـصـه، لذا يمكن أن يبدع ويبتكر فيه ويلاحق كل تطور يحدث في مجاله. ولأهمية هذه الخطوة، نجد أن الصـحف اليومية تعقد اجتماعات كل يوم لقسـم التحقيقات لعرض الأفكار والاقتراحات التي تحتاج لتحقيق عنها، وهذا يتطلب قراءة دقيقة ومتأنية للصـحف بجميع أبوابها وتخصـصـاتها فهي المصـدر الأول للأفكار ومن الطبيعي ألا تحضـر الاجتماع صـحفي دون أن تكون لديك أفكاراً لعرضـها للمناقشـة، فمن الجميل أن تكون الفكرة نابعة من ذاتك، ولا تعتمد على رئيس قسـمك أو زملاءك. وعليك قبل أن تطرح فكرة التحقيق، أن تدرس هذه الفكرة جيداً وتتأكد من جديتها، وأنها لم تعالج من قبل، لأنه إذا لم تفعل ذلك، وعرضـت فكرة سـبق معالجتها، دل على أنك غير مطلع وغير متابع لما ينشـر في الصـحف الأخرى.

هل استمر في هذا الاتجاه أو لا؟

إن الإجابة على سـؤال «هل اسـتمر في هذا الاتجاه أم لا؟» عندما تكون «نعم» بالنسبة لعدد كبير من الأسئلة، فإن ذلك قد يعنى أن موضوع التحري لم يكن ملحاً، أو أن تغطيته كانت سهلة أكثر مما يجب. وعند التطبيق ستجد أن قرار «الا ستمرار في اتجاه معين، أو عدم الاستمرار فيه» يشبه قائمة قد تتضمن هذه الأسئلة:

- هل الموضوع يستحق التحري عنه وإجراء تحقيق صحفي بشأنه؟
- هل التحقيق الصحفي يجيب على التساؤلات الأساسية لقرائك؟
- هل تحقيقك كاملاً؟
- هل لديك العدد اللازم من المصادر؟ (عادة لا يقل عن ثلاثة)
- هل لديك على الأقل مصدر واحد موثوق به تماماً؟ (واحد على الأقل)
- هل تضمن تحقيقك مصادر مناسبة لضمان الإنصاف والتوازن؟
- هل تحقيقك موثق بالمستندات؟ وهل كلها من مصادرها الأصلية؟
- هل ناقشت بعض المعلومات الحيوية التي تو صلت إليها من المستندات والوثائق مع بعض الأفراد الذين يمثلون مصادر أخرى لتحقيقك؟
- هل يحتوي تحقيقك على فكرة إخبارية واضحة؟
- هل تحقيقك يؤكد صدر الخبر الذي ورد به؟
- هل هناك ما يثبت الادعاءات الواردة في تحقيقك؟
- هل تحقيقك في صورته النهائية مطابق لما اقترح في مرحلة التخطيط؟
- هل قمت بأعداد التحقيق ليلائم جمهورك المستهدف؟

- هل أسندت الأقوال والمعلومات الواردة في تحقيقك إلى أصحابها بدقة؟
- هل سار تسلسل التحقيق بشكل منطقي؟
- هل تعكس كل فقرة فكرة واحدة؟
- هل تسلسل التحقيق منا سب وجيد؟ وهل هناك جمل تقود القراء بسهولة من فكرة لفكرة تالية؟
- هل صياغاتك واضحة ومحددة؟ وهل يستطيع القراء فهم كلماتك وجملك؟
- هل ذكرت أسماء كل المصادر الذين أدلوا بآرائهم؟ وهل استبعدت نفسك من التحقيق؟

يتبين من هذه النقاط المرجعية بالقائمة السابقة بعض أساسيات عملية التحري الصحفي والكتابة الجيدة، إلا أن الهدف الأساسي منها هو أن تستخدم كقائمة مرجعية. وكلما كان عدد الإجابات على هذه الأسئلة ب «نعم» دل ذلك على أن القصة الخبرية لتحقيقك جيدة، وبالمقابل فكلما كان عدد الإجابات على هذه الأسئلة ب «لا» كلما دل ذلك على أنها تتطلب اتخاذ قرار بعدم الاستمرار، إما بالتخلي عنها كلية، أو إعادة كتابتها، أو البحث عن جوانب إضافية للتحري. فإذا كنت قد تزودت بهذه الأساسيات: أي القدرة على أن تسأل «لماذا؟»، وتثق تماماً في أن المستندات التي لديك أصلية، ولديك القدرة على مقارنة الأفكار وإعداد خطة، وعرفت متى تسأل «هل استمر في هذا الاتجاه أم لا؟»، في هذه الحالة تكون قد خطوت الخطوات الأولى على طريق الخروج بتحقيق صحفي ناجح. فهذه هي أدواتك الأساسية، التي قد لا تكون كافية، إلا أنها تمثل بالنسبة لك ما يمثله الشاكوش والمفك في صندوق الأدوات.

التدقيق في نقطة البداية:

بعد دراستك لما ذكر أعلاه، عليك أن تفكر في النقاط التي ستبدأ منها تحرياتك، فقد تبدأ التحريات من مجرد حدث بسيط، أو من بعض الأفكار المتداخلة. إذاً عليك أن تبدأ عملك بالتفكير في الأسئلة التالية.

- ما الأمر الذي يتطلب التحري عنه، البحث عن أسبابه: «لماذا؟» هل لديك فكرة واضحة عما تأمل في التحري عنه؟ وهل تعلم أين ستجد مصادرك؟

- إلى أي مدى يؤثر شغفك واهتمامك الشخصي بالموضوعات على قرارك بالاستمرار في التحري؟ فعلى الرغم من أن هذا الاهتمام ليس عنصراً حيوياً لنجاحك، إلا أنه من المؤكد يساعدك كثيراً، فإذا استطعت أن تتعاطف معه وتشغف به، فإن الوقت الذي ستمضيه في التحري عنه سيكون مصدر سعادة لك.

- هل أجبت عن سؤال: «ثم ماذا بعد؟» عندما تبدأ في تجميع موضوعاتك، اسأل نفسك عن مدى أهمية الأسئلة التي تطرحها، هل العمل الذي تقوم به في جمع المعلومات والتحري مسلٍ، وله صلة بالموضوع الذي تتحرى عنه؟ المرجو أن تكون إجابتك عن السؤالين ب «نعم»، فإذا كانت ب «لا» فلعل ذلك يعنى ضرورة القيام بتغيير موضوع التحقيق الصحفي، أو تغيير اتجاهه.

- راجع قائمة النقاط ذات الصلة بسؤال: «هل استمر في هذا الاتجاه أم لا؟» هل هي كافية للعمل الذي تقوم به؟ هل هناك نقاط أو جوانب أخرى تود إضافتها أو حذفها؟ ولك أن تعدل في قائمة المراجعة كما تشاء، المهم هو ربطها بالعمل الذي تقوم به.

خطة العمل:

إذا لم يكن لديك فكرة عن مكان تريد الذهاب إليه، فاللجوء إلى خريطة يمكن أن يساعدك في العثور عليه، وهو ما ينطبق على التحري والتقصي بغية إعداد تحقيق صحفي. لابد، على الأقل، أن تكون لديك فكرة عن أ سباب إجراء التحقيق، وأهم خطوة في هذا المجال هي إعداد خطة عمل، فهي مثل خارطة الطريق، بها علامات تحدد الاتجاهات والمقاصد والأماكن، وبدونها يصبح التحري بلا قيمة أو هدف. فإن استطعت أن تحدد منذ البداية موعد النشر، فذلك سيتيح لك فرصة إعداد تحقيق كامل متكامل يغطي كافة الجوانب. ذلك أن (مطبخ الصحف أوغرفة الأخبار) يعمل على نفس نظام الخطط المسبقة التي تقوم على التشارك، فمدير ورئيس التحرير يعرفان وقت إصدار العدد الذي سينشر فيه التحقيق، ويعرفان أيضاً التحقيقات أو الموضوعات المختلفة التي ستنشر في نفس العدد، وعدد الصفحات الفنية غير الإخبارية والمنوعة والصور وغيرها، وعدد صفحات العدد، والصفحات المتاحة للتحقيق، والجزء المخصص له. وعلى رئيس التحرير أن يعرف التحقيق الصحفي الذي يقوم محرروه بإعداده، وما هي التغطية الإخبارية التي سيقومون بكتابتها، وما هي الصور التي قد يحتاجون إليها حتى يتم إعدادها لهم مسبقاً، ولابد أن تكون لدى المحرر نفسه فكرة عامة عن الشكل النهائي للتحقيق الذي سيتم نشره. إن أفضل طريقة لتنظيم العمل هو إعداد خطة مالية للمطبوعة، سواء كانت صحيفة أو مجلة، الخ على أساس ميزانية كل جزء منها. وهذا ينطبق على وضع خطة او ميزانية التحري لإعداد التحقيق، فعليك أن تعامل التحري والا ستقصاء كما لو كان جزءاً مستقلاً، ثم تقوم بتقسيمه. لذلك عليك أن تبدأ التحري من القمة، هابطاً بالتحريات جزءاً جزءاً في اتجاه القاعدة، و بهذه الطريقة تحدد المساحة التي ستوفرها لكل جزء من التحقيق. وأول خطوة لو ضع خطة تحقيق ناجحة، هي تحديد الوقت الذي سيستغرقه الاستقصاء لإعداد

التحقيق. دعو نا نعود مرة أخرى للمثل الخاص بالكار ثة التي وقعت في بورسعيد، من المفترض أن المحرر يستطيع تقدير الوقت اللازم للتحري والاستقصاء، وهذا سيساعد على تحديد المساحة التي يحتاجها، وعليه الاستمرار في العمل بهذه الطريقة وتخصيص جزء من التحقيق للتغطيات الخبرية الجانبية، والتفاصيل التي قد لا تضيف كثيراً للموضوع ولكنها لا تزال مهمة. وعليه التأكد من إمكانية إضافة صور ورسومات بيانية، أو غير ذلك مما يلزم لتوضيح التحقيق، بشرط أن يتم ذلك بشكل متناسق وليس خارج السياق. إن أفضل طريقة لإعداد الخطة والميزانية هي أن تكون على شكل لوحة كبيرة، تتضمن رؤوس موضوعات يكتب تحت كل منها المعلومات اللازمة. ويجب أن يتم تحديث الخطة طوال فترة العمل في التحقيق، وعلى رئيس التحرير أن يطلب المعلومات ذات الصلة بكل جزء من التحري. وفيما يلي نورد بعض الأسس التي يجب أن يأخذها المحررون في الاعتبار عند إعداد تحقيق صحفي:

- اسم مختصر أو كلمة واحدة لكل جزء من التحقيق.
- تحديد المحرر الذي سيكتب التحقيق بما في ذلك المعلومات التي يمكن الحصول عليها من المصادر.
- وصف موجز لموضوع التحقيق في جملتين أو ثلاث.
- الوقت اللازم لإعداد التحقيق، وتاريخ نشره، وموقعه من المطبوعة.
- توقيت الحد الأقصى للانتهاء من التحري والاستقصاء.
- تحديد الصور والرسومات البيانية بشكل عام، وغيرها من الجوانب الفنية التي سيتم إضافتها.
- أي شيء آخر قد يكون مهما أو ذا صلة بالتحقيق.

وأياً كانت الجوانب التي سيتضمنها التحقيق، هناك عدة وسائل لمناقشتها، فمثلاً بالنسبة لمطبوعة أو صحيفة أو مجلة كبرى، يتعامل فيها المحررون مع نفس رئيس التحرير في كل مرة، فمن المنطقي أن تعقد اجتماعات لمناقشة كل جزء من خطة العدد، فعلى رئيس تحرير قسم الأخبار مثلاً أن يلتقي بكل محرري الأخبار ويحدد الأجزاء المختلفة. وينطبق ذلك أيضاً على كل قسم في المطبوعة سواء كانت مجلة أو صحيفة، بما في ذلك القسم الخاص بالتحريات والتحقيقات. وبعد ذلك على رئيس التحرير لقاء كل رؤساء أقسام التحرير الأخرى وتجميع الموضوعات، وعندئذ يستطيع رئيس التحرير التعرف على كل ما سيقدم في العدد. أما إذا كانت المطبوعة صغيرة، وبها عدد محدود من المحققين والمحررين، فقد يكون من الأفضل أن يلتقي الجميع سوياً لإعداد خطة شاملة للعدد. وبهذه الطريقة يستطيع كل واحد منهم أن يقدم ما عنده. ويعرف المحررون ورؤساء التحرير أن إحدى الأدوات المهمة والأساسية في التحري لإعداد تحقيق صحفي هي إعداد خطة عمل، ومن ثم فالقيام بهذه الخطوة هو بداية الطريق نحو النجاح. وأحياناً تشكل المبالغة في الاحتياط ضرراً بخطة العمل عند إعدادها، فلابد أن تقسم بين الإعداد والكتابة والتصوير، إلخ. ومن ثم فلا يجب إدراج موضوعات لن تستكمل في الموعد المحدد لنشر المطبوعة ضمن الخطة. إلا أن علينا أيضاً إدراك أن الأمور لا تسير كلها بحسب الخطط الموضوعة، فقد تتغير أو تتحول أو تعدل أو حتى تترك جانباً، فهي في نهاية الأمر تغطية لخبر أو موضوع ما، فإذا تحولت الأمور يكون علينا إما إعداد قصة خبرية أخرى، أو الاتجاه نحو اتجاه آخر في التحقيقات، مثل إجراء تحقيق عن المشورة الفنية في مجال بيع بوالص التأمين! (شون ت. شيفر، كلية متروبوليتان ستيت كوليج، مدينة دنفر – مهارات التحقيق الصحفي)

وضع خطة للوقت:

ما إن يحصل معد التحقيق الصحفي على الموافقة بالبدء في التحري والتقصي، حتى يكون عليه أولاً، إعداد خطة تشتمل على الخط الرئيسي للتحقيق والخطوط الجانبية له، إضافة إلى الصور والرسومات البيانية وغيرها من الأجزاء التي قد يلزم إضافتها. ثم عليه إعداد صورة تخيلية للشكل النهائي لتحقيقه، على أن يكون مستعداً لتغيير الخطة أثناء سير العمل.

١-قم بإعداد خطة تمثل نموذجاً لسلسة التحريات والتحقيقات التي تنوى القيام بها، وقم بتحديد عدد أجزاء السلسلة، ثم ضع أجزاء بديلة للأجزاء التي قد لا تتبلور، مع الأخذ في الاعتبار أن هناك أجزاء قد يثبت أنها أفضل مما كان متوقعا لها.

٢-على أساس الخطة التي أعددتها، أكتب تحقيقاً مبنياً على أفضل السيناريوهات. وافترض أن كل خطأ أو غش ستقوم بفضحه سيكون أسوأ مما قدرت. وافترض أن كل مصدر تبحث عنه ستجده، وأنك ستجد مصادر مستعدة للحديث والثرثرة، وأن ما تدلي به هذه المصادر سيستحق أن يذكر ويكتب في التحقيق الصحفي.

٣-على أساس الخطة التي أعددتها، اكتب تحقيقاً مبنياً على أساس أسوأ السيناريو هات، وأن موضوع التحري والتحقيق لن يكون كما توقعت، وأن المشاكل والأخطاء التي كنت تسعى لفضحها أقل كثيراً مما توقعت، وأن الحصول على مصادر أمر صعب إن لم يكن مستحيلاً.

٤-قم بعد ذلك بمقارنة الخطتين، خطة أفضل سيناريو مقارنة بخطة أسوأ سيناريو. فإذا كانت نتيجة السيناريو الأسوأ لا تؤدي إلى شيء، فقد يكون من الأفضل إعادة النظر في التحري والتحقيق برمته. وإذا كانت نتيجة أفضل سيناريو

تؤدي إلى سلسلة تحقيقات لن تريد أنت نفسك قراءتها، فيجب عندئذ إعادة النظر في التحقيق والتحري برمته.

٥-اطلع على سلسلة تحقيقات صحفية أخرى، وحاول تقسيمها بإعداد خطة لتحقيق صحفي بناء على ما قرأته مكتوباً في الصحف أو على الإنترنت. لتستخلص الدروس المستفادة من التحقيقات الصحفية الأخرى. (شون ت. شيفر، كلية متروبوليتان ستيت كوليج، مدينة دنفر – مهارات التحقيق الصحفي)

٢- جمع المادة الأولية للتحقيق:

المادة الأولية للتحقيق هي التي تعتبر خلفية معلوماتية للتحقيق، وتساعدك كصحفي على بلورة فكرتك. ويمكنك الحصول على هذه المعلومات من جهتين.

أ- أرشيف المعلومات الصحفية

ب- المكتبة.

بين القانون وإعداد التحقيق الصحفي:

في أثينا القديمة كان أفلاطون يحاجج بأن أفضل وسيلة للتوصل للحقيقة هي إجراء مناقشات حية لا يستبعد منها أو يحجب عنها أية حقيقة أو حجة. وكان يؤمن بأن هذه المناقشات ضرورية إذا أرادت أية حكومة أن تخدم شعبها بشكل جيد. والواقع أن التحقيقات الصحفية تنبع من هذا التقليد القديم لمدينة أثينا، المبني على حرية التعبير عن الرأي، وحرية الحديث كوسيلة لضمان أقصى حد من المشاركة في الحكم، وإيجاد أفضل حكومة. فالتحقيقات الصحفية تعبر عمن لا صوت لهم، وتثير على المدى الطويل مناقشات تتعلق بالأمور الأخلاقية والقانونية. أول هذه الأمور والمشاغل هي جنحة القذف. في الماضي كانت هذه الجنحة تتعلق بمجرد الحديث أو الكتابة بشكل يضر بسمعة شخص ما أو

الحكومة، على وجه التخصيص. ومن ثم فقد استخدمت دائماً تصاريح إصدار الصحف وفرض الضرائب أو القيود عليها كوسائل ضغط، وفيما بعد أضيف لهذا التعريف ضرورة أن يكون ما تم الحديث أو الكتابة عنه «غير صحيح». ومؤخراً في ستينيات القرن الماضي، في قضية أمام المحكمة العليا، أضيف لتعريف هذه الجنحة عبارة: «نية الإضرار بسبب ضغينة» عند الحديث أو الكتابة عن شخصية عامة، أو مسئول، أو شخص ما بشكل يثير جدلاً في المجتمع. ونظراً لأن المحققين الصحفيين يتحرون عادة عن موضوعات متفجرة، إليكم بعض النقاط التي يجب أخذها في الاعتبار عند إعداد تحقيق صحفي لتفادي التعرض لتهمة القذف:

لإثبات جنحة القذف لابد أن تكون هناك صلة بين ثلاثة أمور:

أولاً- أن المادة الصحفية تسيء إلى السمعة سواء كان ذلك بشكل مباشر أو غير مباشر.

ثانياً - أن البيان أو المقال أو التحقيق الذي ادعى انه يشكل جنحة قذف يسيء إلى شخص معين، ورغم عدم ذكر اسمه إلا أنه يمكن لشخص أو أكثر التعرف عليه.

ثالثاً- أن هذه المعلومات نشرت وعرف بها أشخاص بخلاف الشخصية أو الجهة التي طالتها الإساءة. والواقع أن معظم المحاكم قد توسعت في تحديد معنى «النشر»، فهو أكبر من مجرد وضع كلمات على صفحة وإعلام آخرين بها. فتعريف «النشر» يشمل الإذاعة، وتوزيع أشرطة الفيديو، والنشر والتدوين على الإنترنت، وإرسال الرسائل الإلكترونية. وهذا التعريف يتخطى كل الحدود والمجالات ليشمل الأخبار والرياضة والترفيه بل وحتى الإعلانات. وقامت المحاكم بعد تطبيق هذه الاعتبارات الأساسية الثلاث بإجراء اختبارين إضافيين هما:

أولاً- إذا كان من المعروف قبل النشر أن ما ذكر في التغطية الخبرية أو التحقيق الصحفي كاذب.

ثانياً- وضعية الشخص أو الجهة التي ترفع دعوى القذف. فبالنسبة لأي فرد يعتبر الإهمال في ذكر الخبر جنحة قذف مؤكدة، أما بالنسبة للشخصيات العامة أو الحكومية أو الر سمية فيكون لزاماً على من يرفع دعوى القذف إثبات « نية الإ ضرار، وأن النشر كان بسبب ضغينة ما»، أو بسبب عدم دقة المحرر وعدم اكتراثه وتهوره، وإن كانت معظم محاكم العالم لا تعتد بهذا الجزء الأخير من التعريف. لذلك فذكر الحقائق هو أفضل دفاع عن الاتهام بالقذف. إلا أن معرفة الحقيقة ثم إثباتها أمام المحاكم أمران منفصلان. فالناشرون والمذيعون والمحررون والمحققون الصحفيون يجدون ذلك أصعب جزء في دفاعهم عن تهمة القذف. وقد اعتاد المحققون الصحفيون مواجهة الاتهام بالاعتماد على المستندات والبيانات الرسمية، وأية مواد أخرى قد تقتنع بها المحاكم كدرع لحمايتهم. وهناك أمور أخرى تساعد المحقق الصحفي على الدفاع عن نفسه؛ مثل الدعاوى والملاحقات القضائية وأحكام المحاكم أو أية سجلات رسمية أخرى في أي مكان مثل الشهر العقاري وغيره. ولابد أن يحترس المحققون الصحفيون من أمور عادة ما تكون أساس رفع دعوى جنح القذف ضدهم، مثل الإهمال في الكتابة أو المبالغة فيها، أو عدم وجود أدلة دامغة كافية، أو عدم قدرة المحرر على الاتصال بالشخص الذي يدعي الإساءة إلى سمعته. ونصيحتي لمن يريد تفادي المثول أمام المحاكم أن:

١-يتشكك فيما كتبه .

٢-يقوم بمراجعته .

٣- يغيره إذا لزم الأمر.

ولكي يتشكك فيما كتبه، عليه أن يسأل نفسه: أولاً: «كيف عرفت هذا الذي كتبت؟»، ما مصدره؟ فإذا لم يجد رداً فورياً فذلك قد يعنى أن لديه مشكلة. ولمراجعة ما كتبه عليه أن يبحث ليرى إن كان هناك بيانات أو مصادر أخرى قد تؤيد أو تنكر ما كتب، وأخيراً عليه أن يغير ما كتبه إذا لزم الأمر. وهذا يعنى أما إلغاء جزء من التغطية الخبرية النهائية أو التحقيق الصحفي النهائي، أو البحث عن وسيلة جديدة تتيح له تأكيد ما كتب، فإن لم يستطع فعليه البحث عن وسيلة تمكنه من أن يحوم حول الموضوع دون أن يقع ضحية له. ولتطبيق ذلك، على المحرر أن يطبع نسخة مما كتب، ويضع خطاً أحمر تحت كل حقيقة ذكرها في كل سطر، ثم يكتب في حواشي هذه النسخة إلى جانب كل حقيقة ذكرها المصدر الذي حصل منه عليها، أو أية مصادر أخرى مؤيدة، فإذا لم يجد لديه ثلاثة مصادر أو أكثر لكل نقطة كتبها، فهذا يعنى ضرورة التوقف عن التحقيق برمته، أو عن هذه النقطة والبحث عن مصادر إضافية جديدة. وفي بعض الأحيان لا يتوفر إلا مصدر واحد، في هذه الحالة عليه أن يتوقف ويقيّم الموقف، فإذا أحس تجاه مصدره بالارتياح كان بها. وهذه العملية لإيجاد توازن ليست سهلة، لكنها كانت ناجحة معي. ورغم أن التحقيق الصحفي قد لا يصل إلى هذا. إلا أن تعبير «أخبار غير صحيحة» يفتح مجالاً واسعاً لتقديم المحققين الصحفيين للمحاكمة) إذ من الذي يحدد إذا كان ما نشر صحيحاً أم لا؟، فقد يعتبر التحقيق الصحفي الدقيق مسيئاً لسمعة أو مصلحة البلاد. ونظراً لهذا الوضع، فإن أية نقطة وحيدة صغيرة غير صحيحة، أو حتى الوقوع في الخطأ عند تهجى كلمة واحدة، قد يكون سبباً لوقوف الصحفي أمام المحاكم، ورغم أن ذلك يعتبر دافعاً للتأكد من صحة الحقائق قبل نشرها، إلا أنه يعمل أيضاً كعنصر تخويف للمحققين الصحفيين المحتملين. (شون ت. شيفر، كلية متروبوليتان ستيت كوليج، مدينة دنفر – مهارات التحقيق الصحفي)

الصحفيون والتحديات القانونية:

إن مساءلة الحكومة والسلطة، والتحري عن أعمالهما الخاطئة هو الدور الأعظم للصحافة، إلا أن النوايا الطيبة ليست ضماناً ضد الملاحقة القانونية القضائية.

- عند ما تبدأ في إجراء تحقيق صحفي عليك أن تعرف ما هي مخاطر الملاحقة القانونية التي قد تتعرض لها.
- ما هي الخطوات التي اتخذتها لحماية نفسك، ولتفادي رفع دعاوى قذف في حقك؟
- ما هي الوسائل التي اتبعتها في تجميع المعلومات والاحتفاظ بمذكراتك؟ وهل تستطيع استخدامها فيما بعد عندما ترغب في مراجعة مصادرك؟
- هل خصصت بعض الوقت والموارد للتأكد من الحقائق قبل نشر التحقيق الصحفي؟
- ما الحد الأدنى من المصادر الذي حددته لنفسك لتدقيق البيانات المتضاربة؟
- هل تنوي التشاور مع محاميك بشأن أي جزء من التحقيق قبل الانتهاء منه؟ وقبل كتابته؟ وقبل نشره؟ (شون ت. شيفر، كلية متروبوليتان ستيت كوليج، مدينة دنفر – مهارات التحقيق الصحفي).

المتابعة وردة الفعل والتقييم:

بعد تتم فلترة التحقيق الصحفي بما ذكرناه آنفاً يتم تسليمه إلى سكرتارية التحرير ثم إلى رئاسة التحرير بغرض إقراره ونشره بعد الاطلاع عليه من عدة

أشخاص بدءً من سكرتير التحرير ومن ثم مدير التحرير وأخيرا رئيس التحرير والسبب أن التحقيق يعالج قضايا شائكة أو مهمة تدخل في مفاصل حياة الناس. والصحفي في هذه الحالة سيلقى أول ردات الفعل عن تحقيقه من قبل مسؤوليه وسيقرأ ذلك من العلامات المرتسمة على وجوههم قبل أن تتحول إلى كلمات ثناء هذه العملية ستعطيه صورة عن نجاح تحقيقه الصحفي عبر رضا المسؤولين عنه في المؤسسة الصحفية، ولكن الطرف الأهم هو ردات الفعل الذي سيحدثها التحقيق عند المواطن العادي والمسؤولين بشكل عام، وعند من يعنيه التحقيق بشكل خاص وكلا ردات الفعل سواء كانت إيجابية أو سلبية فهذا يعني أنه قد أدى الدور المراد منه.. ولكن مدى قوة وتأثيرات ردات الفعل هذه هي ما ستعطي الصحفي الصورة الملموسة عن جدوى عمله هذا وهنا على الصحفي أن يستأنس بآراء زملائه في المهنة ويعمل على تصحيح الأخطاء إن وجدت في العمل القادم وتعديل ما يجب تعديله وإضافة مفاصل أخرى على مراحل إعداده للتحقيق.

باختصار:

وهكذا تكون الفكرة والمفهوم العام عن التحقيق قد تبلورت وظهرت بكامل مواصفاتها المهمة التي تعطي القارئ (المتلقي) الحكاية كما هي بلا رتوش لا تجعل لعلامات الاستفهام ترتسم على وجهه أو فكره بحيث يسال نفسه عن أي جزئية منه وكما ذكرت في بدء الموضوع أنها عملية الرسم بالكلمات ستجعل القارئ ينظر إلى لوحة فنية متكاملة المعالم من حيث:

- الفكرة والحدث.
- الأدوات المستخدمة.
- المكان والزمان.

- سرعة الانتقال.
- المعاينة والتفحص.
- الشخوص المكونة للحدث.
- مجريات الحدث.
- الشواهد والرواة.
- الأدلة.
- التشذيب وترتيب مكونات التحقيق.
- إيصاله وتسليمه للمؤسسة الصحفية.
- ردات الفعل المتعددة.
- النتيجة النهائية. (التحقيق الصحفي الأسس والمرتكزات - واثق عدنان/ إعلامي وصحفي رياضي).

٣- تنفيذ التحقيق الصحفي:

هذه الخطوة هي التي تمنح التحقيق حياته، فالخطوة السابقة تقدم معلومات جامدة، أما الخطوات الحقيقية فهي بداية الحصول على المعلومات الحية من المصادر المختلفة والتي تتمثل في الشخصيات المرتبطة بموضوع التحقيق من قريب أو من بعيد، وللحصول على هذه المعلومات لا بد من عمل لقاءات مع الشخصيات المختلفة الذين يمكنهم إعطاء معلومات هامة عن الموضوع، سواء من المسؤولين أو من الجمهور المرتبط بالقضية أو المشكلة. وهذه الخطوة تتطلب منك كصحفي أن تكون عارفاً وملما بقواعد وخطوات إجراء المقابلة أو الحديث الصحفي والمعلومات الحية لا تؤخذ فقط من الشخصيات، ولكن

يمكنك الحصول عليها أيضاً من خلال الوثائق والبيانات والأرقام أو التقارير الجديدة حول الموضوع ، والتي لم يسبق نشرها وبعد أن تحصل على المعلومات التي تمثل إجابة على الأسئلة أو الاستفسارات المتعلقة بالموضوع، تبدأ في ترتيبها وقراءتها جيداً، ثم تشرع في كتابة التحقيق من خلال مقدمة تبين أهمية الموضوع أو تبرز أهم ما فيه أو تلخص وقائعه، ثم جسم التحقيق ويشمل تفاصيله المختلفة، ثم الخاتمة التي تطرح الحل أو تلخص أهم الآراء الواردة في التحقيق وفي النهاية تضع العناوين المناسبة، سواء العنوان الرئيسي أو العناوين المساعدة أو العناوين الفرعية.

طرق أو كيفية كتابة التحقيق الصحفي:

لا تظن أن الانتهاء من جمع المعلومات ومقابلة المصادر وكشف الحقائق التي كانت غائبة عنك يعني أنك قد قطعت نصف الطريق أو معظمه، فما زالت أمامك مهمة شاقة؛ هي كتابة التحقيق الصحفي، وهو الصورة النهائية التي تظهر مهارتك وحرفيتك. والكتابة الجيدة يمكن أن تحسن مستوى تحقيق صحفي ضعيف، في حين أن الكتابة الرديئة يمكن أن تهدم تحقيقاً ممتازاً، وتقلل من فرص جذب القارئ لقراءته، ولكن إذا اجتمعت الكتابة السيئة مع المعلومات الضعيفة أو السطحية، فلابد أن ينتج تحقيقاً ضعيفاً. فأسلوب كتابة التحقيق أحد العوامل المهمة لنجاحه أو فشله.

يرى بعض مقدمي الدورات التدريبية في مجال الصحافة أنه لا توجد طريقة أو كيفية ثابتة لكتابة التحقيق، ولكن ثبت بالاستقراء وتبين أن له طريقتان هما:

الأولى – طريقة الأسلوب المجرد من المقابلات:

وهو أسلوب يجمع بين القصة والتقرير فيأخذ من القصة عمقها وجمالها وتصويرها، ومن التقرير وصفه الخارجي وبياناته واحصائه. وهذه الطريقة تتناسب

غالباً مع الصحفيين الذين يكتبون التحقيق قبل الحدث المرتقب، كما لا يلتزم الصحفي فيها باختيار النهج المعروف « المقدمة- العرض- الخاتمة».

الثانية – طريقة الأسلوب المقرون بالمقابلات:

وهذه الطريقة هي الأفضل والأمثل لكتابة التحقيق الصحفي لأنها هي الإطار الفني الأصلي لنقل الأحداث والتفصيلات وعلى الصحفي عند كتابة التحقيق بهذه الطريقة أن يراعي الدقة ويتجنب بموضوعية «ملل القارئ» وذلك بالتركيز على الجوانب المثيرة في قضية التحقيق بحيث يبدأ مع القارئ من وسط الحدث بجانب الوصف الموضوعي للموقف وتوضيح الظروف والملابسات، ثم يتدرج به في نقل الأداء والانطباعات والأفكار. وعلى الصحفي أيضاً أن يتجنب «صفة الأنا» ومن الناحية اللغوية أن يكتب بلغة بسيطة ومفهومة ويتجنب الكلمات الأجنبية والاختصارات. كما يجب على الصحفي أن يفكر دائماً وهو يكتب التحقيق لمن يكتب؟ ويضع في باله أن القارئ لا يريد فقط الحصول على المعلومة بل يريد أيضاً أن يتسلى فالفكاهة والمزحة تُصقل النص، وسر المهارة في العرض والأسلوب هو ألا يحس القارئ بأنه يقرأ معلومات يعرفها سابقاً، ويمكن للصحفي أن يجعل عمله في التحقيق أكثر حيوية بإدراج بعض الصور، والعناوين الفرعية الجذابة لأن الصفحات الواضحة المعالم يمكن قراءتها بسهولة أكثر وهذه من أظهر سمات التحقيق الصحفي إذ أول ما يطالعنا هذا الإخراج الأنيق الجميل.

الكاتب «شون ت. شيفر» مؤلف كتاب مهارات التحقيق الصحفي له طريقة أخرى في كتابة التحقيقات الصحفية يقول عنها: « من واقع خبرتي في مجال التحقيقات الصحفية، فلدي طرق لا حصر لها لكتابة التحقيق، لكني أوصي بأسلوب سهل ومرن ويصلح كنقطة بداية، على الرغم من أني لا أنصح بالإفراط في استخدامه. وهو الأسلوب المستخدم في كتابة الأخبار المنوعة، ويصلح عند تقديم تحقيق، فيبدأ بشرح أثر الموضوع على شخص معين. وقد استطاعت جريدة وول ستريت جورنال أن تطور هذا الأسلوب وتصل به إلى حد الكمال. فتبدأ التحقيق بقصة إنسان معين ثم تنتقل إلى دائرة أوسع لبيان تأثير الموضوع على الآخرين. وهناك أسلوب آخر، وهو استخدام أسلوب عكسي، فيبدأ التحقيق بظاهرة عامة ثم شرح تأثيرها على الفرد مما يعطي للموضوع سمة إنسانية. وسواء استخدمت هذا الأسلوب أو ذاك، فالمهم أن التحقيق يبين أن محنة شخص واحد هي محنة كل الناس، المهم أن التحقيق أيّاً كان موضوعه يتضمن مجموعة من الملامح المشتركة لقطاع عريض من الناس. أما القاعدة الذهبية التي ينطلق منها تحقيقك فهي إما قضية شخص واحد، أو قضية اجتماعية تهم فريق كبير منهم، وكل فرد من هذا الفريق يشبه هذا الشخص، مع مراعاة أن يتضمن التحقيق رأي خبير أو أكثر، تعليقاً أو تدعيماً أو شرحاً للموضوع. وعادة ما يبدأ التحقيق بقصة الشخص بطل الموضوع. ثم فقرة ملخصة تأكيداً لفكرة أن الموضوع يخص شخصاً واحداً لكنه يمثل مجموعة كبيرة من الناس، وهي تقنية تُعرف في كتابة السيناريو للأفلام والمسرحيات باسم تمهيد الطريق؛ بمعنى إشارة مسبقة إلى شيء عادي لا يثير الاهتمام ثم تكتشف فيما بعد أنه أمر حيوي.

• الحكايات أو القصص القصيرة والنوادر التي تمهد للقصة الكبرى للتحقيق وتسمى **Foreshadowing** وعادة ما يلجأ الصحفي لهذه الطريقة لإصباغ الصفة الإنسانية على الشخص بطل قصته. وهي تعطى انطباع للقارئ بأن هناك مو ضوع أكبر.

• وهناك جزء يتضمن قصص صغيرة نستخدمها للوصول بها الى قصة كبيرة وتكون من ثلاث إلى أربع فقرات موجزة تلقي الضوء على أحد جوانب المو ضوع في إطار القصة الأصلية للتحقيق. هذه الفقرة الملخصة للموضوع تثير انتباه القارئ وتفتح شهيته لمعرفة مزيد من المعلومات)

• فإذا لم تكن قد ذكرت الخبر الرئيسي في صدر التحقيق، فيمكنك ذكره في هذه الفقرة المهمة، وهذه الفقرة الملخصة تتكون من فقرة واحدة تشرح وتبين العلاقة بين بطل القصة وبين الموضوع الرئيسي للتحقيق (- بروكس وكنيدي وموين ورايلي ٢٠٠٨ وبروكس وآخرون ٢٠٠٤ وبروكس وبنسون وويلسون ٢٠٠٣ م.)

• استخدام الحوار أمر غير مألوف في التحقيقات الصحفية لكنه أمر ممكن؛ لأنه يعطي حيوية وتجديداً لأسلوب الكتابة، وسواء كان الحوار يدور بين شخصين أو أكثر، أو حواراً بين شخص ونفسه، وأحياناً يبدأ التحقيق بحوار بين عدد من الأشخاص في مقدمة التحقيق. وإن كان الحديث الداخلي إلى النفس هو الأسلوب الأكثر شيوعاً عندما يتم إسناد قول أو عدة أقوال لأحد المصادر بالتحقيق المنشور)

• أما أسلوب المشاهد المتتابعة، فيصلح للتحقيقات المطولة، ويستخدم فيه القصص القصيرة الطريفة أو الحوار مع النفس أو كلاهما، وتستخدم لوصف حدث أكبر؛ مثال ذلك حادثة بور سعيد التخيلية، إذ يمكن ذكر مشاهد من أحداث هذا اليوم داخل التحقيق الصحفي.

• أما أســلوب الربط، فيعتمد على ربط الأحداث والوقائع مما يجعل التحقيق الصحفي متماسكاً. ويعتبر هذا الأسلوب هو الابن الشرعي لأسلوب استخدام الحكايات في صدر الموضوع. وهذا الأسلوب يحيل القارئ إلى أحداث سابقة. وعادة ما يســتخدم في نهاية التحقيق أو فقرته الختامية، ويحدث غالباً عندما يظهر الشخص الممثل للمجموعة. عادة ما يبدأ التحقيق بقصة طريفة مع وصف موجز في صــدر الموضــوع. ويشـغل ذلك ثلاث إلى ســت فقرات من التحقيق، وغالباً ما يشــغل ما بين ٤ إلى ٥ فقرات. بعدها يمكن كتابة فقرة موجزة تربط الموضــوع المميز لهذا الشــخص الممثل لمجموعة الناس. ثم تبدأ عملية التنبؤ أو التكهن في مرحلة مبكرة من التحقيق، ثم نروي القصــص الطريفة، ثم الحوار، أو الحوار مع النفس، ثم نبدأ في ذكر التفاصــيل. أما في القصــص الخبرية الطويلة، خاصــة التحقيقات الصحفية، فيمكن إضافة بعض المشاهد. ثم فقرة الربط أو عدة فقرات تربط الموضــوع بالتنبؤ الوارد في صــدر التحقيق، وتجعل الموضــوع متواصــلاً ومترابطاً. وفى النهاية نضــع الخلاصــة والختام فيما لا يزيد على ثلاث إلى خمس فقرات، ثم نختم التحقيق بالحديث عن النظرة المستقبلية لبطل القصة، وما نتوقعه له في المســتقبل، ويمكن أن نطرحه في شــكل ســؤال، ونترك النهاية مفتوحة لاســتنتاجات القارئ. وتتميز هذه الطريقة في الكتابة بقوتها وبأنها ســهلة الفهم. ولكن أحياناً ما يبالغ الصحفي في استخدامها بسبب سهولتها. ورغم سهولة هيكلها، لكن إحكام الســيطرة على الجزء الخاص بالشــخص الممثل للمجموع أحياناً يكون صــعباً؛ لأنه يحتاج إلى حرفية صــحفية وقدرة على توظيف القصــة بشــكل يخدم الموضوع الرئيسي للتحقيق، ولا ننسى أن إعداد التحقيق بهذه الطريقة يجعله أطول كثيراً من مجرد إعداد قصــة خبرية. بينما يفضــل القارئ الموضــوعات المختصــرة. لذلك أنصح الصحفيين عند استخدامهم لهذا الأسلوب في الكتابة، باستخدام أربعة مصادر أصلية على الأقل، بشرط أن تتضمن المصادر البشرية هذا الشخص الممثل

للمجموعة، وهو بطل القصــة، وشــخص آخر يشــبهه ويشــترك معه في نفس الظروف. مع رأي خبير واحد على الأقل في الموضــوع، ومصــدر آخر حســبما يرى المحرر أو حســبما تتطلب طبيعة الموضــوع. أما المســتندات الأصــلية التي يجب ا ستخدامها فهي إما تطعن في أقوال المـ صادر البـ شرية التي ا ستندت إليها أو تؤكدها. وليحرص الصــحفي كل الحرص على أن يشــمل التحقيق جميع التفاصــيل التي جمعها بكل دقة ودأب من جميع المصــادر التي اســتطاع الحصــول عليها. ولا بد أن يظهر الشــخص الممثل للمجموع في صــدر التحقيق، ثم مرة أخرى في نهايته. (شــون ت. شيفر، كلية متروبوليتان ستيت كوليج، مدينة دنفر – مهارات التحقيق الصحفي)

ولكتابة تحقيق صحفي جيد علينا الالتزام بالنصائح التالية:

- الكتابة عن المشكلة باختصار وبوضوح، موضحين تاريخ ظهورها.

- التركيز على عمقها الانســاني بشــدة وجوانبها الاقتصــادية والســياســية ان وجدت.

- نقل وجهة نظر جميع الأطراف الذين لهم صــلة بالمشــكلة كالمتضــررين والمستفيدين « مصائب قوم عند قوم فوائد»، وكذلك رأي الجهات الرسمية.

- في حال امتناع الجهات الرســمية عن الإدلاء بأي رأي، فعلينا ذكر ذلك في متن التحقيق.

- لا يفضل كتابة آراء الأطراف كل واحد على حدة، والأفضل استعمال مزج الآراء المتناقضة والمتوافقة معا مثل: (وقالت سعاد حسن « موظفة ٤٥ عاما: «ان ذلك..............». ولم توافقها عبير لطيف « طالبة ثانوية ١٧ عاما» إذ بينت « ان .... ». وهو رأي يقترب من رأي محمد نور الدين القاضي في محكمة

- الجنايات الذي نفى حصول هذه الواقعة موضحا: « لقد كانت البداية ..». لكن المحامي احمد بلال يرى « بالعكس لم يكن أحد يتصور ....».) وبهذه الطريقة نبتعد عن الكتابة الكلاسيكية، ونكسر ملل القارئ.

- يفضل ان يكون كاتب التحقيق ناقلا أمينا للوقائع، وان يكتب كل شيء على لسان المواطنين ولا يكتب رأيه، بل يكتفي بمشاهداته الحقيقية للموضوع. وعليه كذلك الاحتفاظ بالوثائق التي تثبت صحة ما ورد على لسان المتحدثين لأطول مدة ممكنة، فبعض المتحدثين قد يتنصلون عن أقوالهم لاحقا، وهو ما قد يعرض الكاتب والوسيلة الإعلامية للملاحقة القانونية.

- من حق كاتب التحقيق ان يكتب رأيه الشخصي بالموضوع في خاتمة التحقيق على ان يكون هذا الرأي موجزا وموضوعيا و خال من التجني على أي طرف من الأطراف المتحدثة.

- في حالة كون التحقيق أطول من المعتاد يفضل أن يقطع إلى فقرات متساوية الحجم، لكل واحدة منها عنوانا مثيرا.

- يفضل كتابة التصريحات المهمة والغريبة كعناوين فرعية توضع تحت أو بجوار العنوان الرئيس للتحقيق الصحفي، فهذا يساعد على اثارة القراء ودفعهم لقراءة الموضوع، وزيادة الاهتمام بما ورد فيه.

عنوان التحقيق الصحفي:

له أهمية كبرى في جذب وشد انتباه القارئ وللصحفيين طرائق مختلفة في كتابته، فمنهم من يضعه أولاً قبل صياغة التحقيق في صورته النهائية، ومنهم من يرجئ صياغته إلى حين الانتهاء من تحرير التحقيق كتابياً.

شروط كتابة عنوان التحقيق الصحفي:

١/ و ضع العنوان الملائم لطبيعة المو ضوع والذي يعطي فكرة عن مو ضوع التحقيق.

٢/ وضع العنوان الملائم لنوعية وشخصية ومستوى الصحيفة أو المجلة.

٣/ وضع العنوان المرتبط بالهدف من التحقيق.

٤/ صياغة العنوان بشكل واضح ومختصر وجذاب.

أهم أنواع العناوين المستخدمة في التحقيقات الصحفية:

١/ العنوان الدال: وهو عنوان ذو طابع اخباري ويدل على مضـــمون التحقيق، ومثاله «الجفاف يؤدي إلى انخفاض الحبوب».

٢/ العنوان الانتقائي: ويقوم على أســـاس اختيار وانتقاء جانب معين يتميز بالجاذبية والأهمية ومثاله « القرار الذي أنقذ المؤسسة من الانهيار»

٣/ العنوان الايضـــاحي: وهو عنوان صـــريح يغطي معظم جوانب التحقيق بشكل عام ومختصر وواضح ومثاله «الافتقار إلى السائق الجيد»

٤/ العنوان الوصـــفي: وهو العنوان الذي إعطاء صـــورة لتجســـيد الفكرة والحدث ومثاله «مصـــنع يســـبح في بحر من الفوضـــى الإدارية» و (يروجها تجار الموت الانتهازيون (الطراطيع) أصابع مشتعلة لتفجير وجوه الاطفال الأبرياء.

٥/ العنوان الاقتباســـي: وهو العنوان الذي يكون عبارة عن اقتباس جملة أو عبارة هامة ومعبرة جاءت في تصـــريح أو مقابلة مع أحد المشـــتركين في التحقيق ومثاله «الازمة الاقتصادية العالمية هي السبب الرئيسي في زيادة الأسعار»

٦/ العنوان الاستفهامي: وهو الذي يُصاغ على شكل سؤال يجذب القارئ ويثير اهتمامه، وفي الوقت ذاته يطرح المشكلة ويُشرك القارئ في حلها ومثاله «لماذا نستهلك أكثر مما نُنتج؟» و «كيف نحول شعار المجتمع الأفضل إلى واقع؟» و(الشائعات لماذا تنطلق وكيف نواجها).

٧/ العنوان الذي يتوجه إلى القارئ ويخاطبه بشكل مباشر ومثاله «أنت مطالب بزيادة انتاجك».

٨/ العنوان الفرعي: حينما لا يفي العنوان الرئيسي بالغرض نضع بعض العناوين الفرعية أسفل منه.

٩/ عناوين الفقرات: نظرا لتعدد الفقرات وتعارضها في بعض الاحيان فأننا نضع بعض العناوين الصغيرة لكل فقرة.

١٠/ العنوان الملخص او المختصر: ومثاله (أسواق سرية للأسماك الفاسدة).

١١/ العنوان المبرز لفكرة أو زاوية: ومثاله (ضمائر محشوة بالفلين).

١٢/ العنوان الموضح: ومثاله (مطلوب حل سريع لربطها بالمدينة- جزيرة مهجورة وسط جدة.

١٣/ عنوان الجملة المقتبسة: ومثاله (محاكاة المشروعات القائمة – فشل المقلدون ولو صمدوا – تجربة قطع غيار تويوتا).

١٤/ العنوان التوجيهي المباشر: ومثاله (أمراض الدم وراثية.. احذر من دم ابيك).

١٥/ العنوان المقارن: ومثاله (في الفوز منسيون وعن الهزيمة مسئولون: حراس المرمى ضحايا رغم انفهم).

مقدمة التحقيق الصحفي:

هناك أكثر من تسع مقدمات للتحقيق الصحفي يمكن للصحفي أو المحرر أن يختار واحدة منها في بداية تحقيقه عند الصـــياغة والكتابة ومن تلك المقدمات ما يلي:

١/ المقدمة المختصــرة: وتقوم بإيجاز التحقيق الصــحفي كله وتفيد القارئ المتعجل الذي يريد معرفة خلاصة التحقيق.

٢/ المقدمة المتفجرة المثيرة: وتميل إلى اثارة انتباه القارئ بعرض فكرة غير عادية أو غير متوقعة «مثيرة» لتهيئ ذهن القارئ منذ البداية للولوج «الدخول» في تفاصيل الموضوع.

٣/ المقدمة القصصية: وهي التي تبدأ بقصة لجذب انتباه القارئ على أن تكون لهذه القصة علاقة كبيرة ووثيقة بموضوع التحقيق.

٤/ المقدمة التســاؤلية: هي التي تحاول اثارة العديد من الأســئلة ليتم تناول حلولها والاجابة عليها في صلب موضوع التحقيق وهذا النوع شائع الاستخدام.

٥/ المقدمة الو صفية: والتي تعتمد على الو صف وتستخدم فيها ألفاظ توحي بصورة معينة لدى القارئ مثل وصف «الطائرة، والانسان والمكان .... الخ».

٦/ المقدمة الساخرة: ولا تعني هذه المقدمة الا ستهزاء أو التشمت، بل تعني النقد اللاذع البناء، ويناســب هذا النوع من المقدمات بعض الظواهر الاجتماعية السيئة المتفشية في مجتمع معين.

٧/ المقدمة المقارنة: وتســتعمل لجذب انتباه القارئ، ويعقد فيها مقارنة أو مفارقة سريعة بين الشيء وضده أو بين فكرة وأخرى.

٨/ مقدمة الحوار: ويعرض فيها حوار بين شيئين لهما علاقة بموضوع التحقيق المطروح وهذا النوع ليس شائعاً، ولكنه جيد ومؤثر.

٩/ مقدمة الاقتباس: حيث يتم فيها اقتباس قول أو رأي أو حكمة أو غيرها تكون ذات علاقة بموضوع التحقيق، ونقطة انطلاقة جيدة للبدء فيه. ويجوز للصحفي أن يستخدم أكثر من مقدمة في الموضوع الواحد.

المراجعة النهائية للتحقيق:

وبعد الانتهاء من كتابة التحقيق الصحفي، لا بد من مراجعة الحقائق التي ذكرتها، ومراجعة النص المكتوب في صورته النهائية، والتأكد من إضافة العناصر الأخرى التي تخدم التحقيق من الصور والرسومات البيانية والجداول وأشرطة الفيديو.. إلخ في موضعها. وهذه العناصر هي التي تدعم المعلومات والحقائق التي يتضمنها التحقيق. وبالاستعانة بوجود مجموعة كبيرة من المصورين المحترفين والمحررين الذين يعملون معك، فإن المراجعة النهائية للتحقيق مرحلة مهمة جداً لكي يشعر الصحفي بالرضا عن تحقيقه قبل نشره. بعض الصحف الكبرى تحرص على القيام بعملية رسمية محددة تسمى «عملية التأكد من الوقائع التي ذكرها معد التحقيق الصحفي» وهذه المهمة يتولاها متخصصون في موضوع التحقيق، تكون مهمتهم مراجعة كل المعلومات التي نشرت في التحقيق الصحفي. فيقومون بالاتصال بالمصادر، ويتأكدون من المعلومات الواردة في التحقيق، ويرجعون إلى قواعد البيانات. وبذلك يعملون كعيون إضافية تفحص التحقيق بنظرة خارجية وتقيمه تقييماً مهنّياً محايداً. وعلى المستوى الشخصي لم يسبق لي العمل في مثل هذه المؤسسة التي يوجد بها مراجعون أو مدققون مهمتهم التأكد من دقة المعلومات قبل النشر. وفي الصحف التي عملت بها كانت مهمة مراجعة البيانات هي مهمة المحرر، أي معد التحقيق الصحفي

نفسه، ويمكن أن يعرضه على زملائه لفحصه بدقة وسؤاله عن بعض ما ورد في التحقيق. ولقد تعلمت الكثير من زميلي دافيد فاليس فيما يتعلق بعملية المراجعة النهائية، فقد كان دافيد فاليس يعمل كمحرر تحقيقات صحفية في مجلة «واشنطون بوست» وقد علمني طريقته في المراجعة، عندما كنا نعمل معاً في مجلة «تولسا ورلد» وقد نفذت كل ما علمني بالحرف. وهذه هي الخطوات التي أحرص على القيام بها. وتبدأ بأن أعد المسودة، ثم أقوم بطباعة نسخة نهائية من التحقيق، ثم نجتمع مع زملائنا من الصحفيين المحررين، ونضع خطّاً تحت كل حقيقة في كل سطر. ونضع خطاً تحت كل اسم وكل رقم وكل تاريخ وكل التفاصيل التي يمكن أن يتم الطعن عليها. وبعد أن نقوم بمراجعة قاعدة بيانات مصادرنا ومعلوماتنا، نضع في الهامش في نهاية كل سطر اسم المصدر الذي حصلنا منه على المعلومات. أما الوضع المثالي فهو أن يكون لدينا ثلاث أو أربع مصادر لكل حقيقة أو واقعة ذكرت في التحقيق. وعند ما نصل إلى هذا الحد من التحقق من المعلومات والمقارنة بينها نشعر بقدر كبير من الثقة فيما كتبناه. ثم نراجع الوقائع والحقائق التي حصلنا عليها من أقل من ثلاث مصادر أخرى، وهذا يقودنا إلى أن نبدأ بتقييم المصادر. التي استندنا إليها في الحصول على المعلومات. ومن المفيد أن نتساءل: هل مصدر المعلومات شخص عادي أم مصدر مسئول؟ وما الدافع الذي شجع هذا الشخص على الإدلاء بهذه المعلومات؟ هل هناك أي احتمالات أن يكون هذا المصدر قد تعمد تضليلنا؟ وما نسبة هذا الاحتمال؟ وهل يمكن حذف أقوال هذا المصدر؟ هذا بالنسبة للمصادر البشرية. أما بالنسبة للمصادر الورقية فهل هي مصادر قانونية أم مستندات من دعاوى قضائية؟ ربما تكون الإجابة على بعض الأسئلة السابقة سهلة. في حين نجد أن الإجابة على أسئلة أخرى مثل احتمال أن يكون المصدر قد ضللنا صعبة إلى حد ما. فهذا يعني أن علينا أن نفترض بعض الافتراضات وأن نعد سيناريوهات عدة. ولكن علينا أن ننتهي من ذلك قبل أن

تحل ساعة الصفر، وينتهي الوقت المحدد لنا للإعداد ويحين موعد تسليم التحقيق. وغالباً ما تقودنا عملية المراجعة النهائية إلى الإجابة على الأسئلة الأساسية التي يجب أن نجيب عنها وهي «لماذا؟» و «ماذا بعد؟» وهي الأسئلة التي أثارت رغبتنا في إجراء التحري وجمع المعلومات لعمل التحقيق أصلاً. وأحياناً نقوم أثناء عملية المراجعة النهائية بشطب أجزاء كنا نود كتابتها في التحقيق، ولكننا لم نكن واثقين منها تماماً. فالمهم، أن نحرص على مصداقيتنا، وأن نتأكد من أن كل كلمة في التحقيق موثقة ودقيقة. ومن الضروري أن نتأكد أن تحقيقنا لا يثير أسئلة أكثر من تلك التي أجاب عليها. مما يقلل إلى حد كبير من عملية التخمين؛ أي ذكر أمور لم نكن متأكدين منها تماماً. حتى إننا أحياناً نتساءل: كيف حكمنا عقلنا وحذفنا جزءاً مهمّاً معيناً من التحقيق قبل النشر، ولكن الأهم هو التأكد أن كل المعلومات الواردة به موثقة ودقيقة. وأنا على يقين تام أن تطبيق السياسة الخاصة بالمراجعة والتدقيق هي التي جنبتنا التعرض للدعاوى القضائية التي كان يمكن أن تُرفع ضدنا. فقد كنا نستبعد أي نقطة يمكن لأي جهة أن تثبت بها أننا أخطأنا. وهي خطوة مهمة لبناء جدار من الثقة بين الصحفي وجريدته وبين القارئ. (شون ت. شيفر، كلية متروبوليتان ستيت كوليج، مدينة دنفر – مهارات التحقيق الصحفي)

الخطوات الأخيرة:

والآن بعد أن تأكدنا من صحة كل نقطة وردت في التحقيق نكون قد أتممنا عملنا. ثم تصبح مهمتنا هي الدفاع عن المعلومات الواردة فيه. ويتبقى أن نبحث عن طرق جديدة لإعداد مقالات قصصية مستقاة من المعلومات غير القصصية التي قمنا بتجميعها. ثم نبدأ في مطالبة رئيس التحرير بمساحة أكبر في الجريدة أو المجلة لكتابة المزيد من الموضوعات، وإذا ما نجح التحقيق وحقق صدى جيداً فسوف نبدأ في إعداد الخطط لإجراء تحريات جديدة وإعداد تحقيق صحفي

جديد. بعد طباعة التحقيق ونشـره، نبدأ في الإعداد للجزء التالي من سلسلة التحقيقات. أو ما يسمى تحقيقات المتابعة. فإذا كان تحقيقك يضع المسئولين في موضع المساءلة والحساب بنشر معلومات تدينهم، فيمكن أن يؤدي إلى إحداث التغيير في مؤسسة ما، ولعل أفضل وسائل قياس مدى نجاح التحقيق تأتي عن طريق قياس رد فعل القراء أو المسئولين، علماً بأن أسوأ شعور يمكن أن ينتاب المحقق معد التحقيقات الصحفية هو عدم ظهور أي رد فعل لتحقيقه بعد نشره. ولعل عدم وجود رد فعل مباشر وواضح هو ما يجعلني أعتبر أن سلسلة التحقيقات عن الصناديق الكبرى تحقيقات فاشلة. فعلى الرغم من أنني بذلت في إعداد هذا التحقيق جهداً لم أبذله في أي تحقيق آخر، إلا أنني لم أتلق أي رد فعل من أي قارئ تجاه هذا التحقيق. كما أنني لم أتلق أي اتصالات هاتفية من المسئولين ومتخذي القرارات، ولكني فقط تلقيت بعض الرسائل الإلكترونية، أقل من عدد أصابع اليد الواحدة. لقد نشرت سلسلة التحقيقات هذه على مدى عدة أيام عن موضوع تكلف أكثر من ١٦٠ مليون دولار. ووجدت هذه النفايات الخطرة في أكثر من ١٤ موقعاً بولاية أوكلاهوما، ورغم ذلك كان رد الفعل مثير للشفقة واليأس فعلاً. ولكن هذه التجربة قد علمتني درساً لن أنساه. وهو ضرورة أن يرى الناس أنفسهم في التحقيق وأن يحسوا به وأن يعبر عن مشكلاتهم الحقيقية، وربما فشل التحقيق فشلاً ذريعاً لهذا السبب. ولكن دائماً هناك أمل، فلن تكون سلسلة التحقيقات الفاشلة هي نهاية المطاف بل هي نقطة البداية. دعونا إذن نعود إلى واقعة بورسعيد، فإجراء تحقيق صحفي عنها قد يؤدى إلى تغيير تشريعات معينة أو تغيير نظم السلامة في مكان العمل، أو إلى تغيير سياسات الشركات أو أسعار التأمين أو أسعار الشحن، أو إلى زيادة الوعي الجماهيري بالمشاكل الموجودة، أو توفير مزيد من الإشراف على التعامل مع بعض المنتجات وغيرها. إن ما يبعث على الرضا والفخر ويسعد معد التحقيق الصحفي فعلاً، هو أن يرى تحقيقه الذي قام به

أتاح معلومات و شجع على اتخاذ مواقف أو خطوات مفيدة للناس. ولا أنسي أبداً ما كان زميلي «كن بيزيو» يذكرني دائماً به، ويذكر طلابنا «أن التحقيق الصحفي الذي تقوم به قد لا يغير العالم، ولكنه قد يجعل العالم يريد أن يتغير». أرجو أن تساعدكم هذه الدروس المستمدة من خبرتي الطويلة على شحذ أدواتكم الصحفية لكي تستطيعوا تحقيق بعض التغيرات التي نتطلع إلى أحداثها. (شون ت. شيفر، كلية متروبوليتان ستيت كوليج، مدينة دنفر – مهارات التحقيق الصحفي)

نموذج لتحقيق صحفي:

«حول ظاهرة التخريب التي تمس وسائل خدماتية داخل الإقامة الجامعية ١٠٠٠ سرير»

تعتبر ظاهرة التخريب التي تمس الوسائل الخدماتية للإقامة الجامعية ظاهرة خطيرة جداً، وهذا ما يظهر جلياً في إقامة ١٠٠٠ سرير التي أخذناها كمثال في دراساتنا هذه وحاولنا معرفة أسباب ذلك من خلال التحقيق الصحفي الذي أجريناه مع مجموعة من الطلبة المقيمين بالإقامة، ومع ممثلي المنظمات الطلابية والمدير. وكانت أغلب الإشكالات تتمحور حول الأسباب الفعلية التي دفعت بالطلبة لارتكاب هذه السلوكيات؟ من المسؤول عن هذه السلوكيات؟ ما هي الحلول الناجعة لتفادي هذه الظاهرة؟ كل هذه الإ شكالات سوف نحاول الإجابة عنها من خلال عرضنا لمجموعة من الآراء.

بداية بالطلبة حيث اعتبر جلهم أن هذه الظاهرة سلوك سيئ لا تعكس ثقافة الطالب بالدرجة الأولى لا من بعيد ولا من قريب إلا أنهم أقروا أن هناك جملة من الأسباب دفعت ببعض الطلبة إلى انتهاج مثل هذا السلوك الفاسد بالتخريب، ومن أهم هذه الأسباب هي الأوضاع المزرية التي يعيشها كل طالب في الإقامة ، بداية من انعدام أدنى مستويات المعيشة مثل المرافق الحيوية كالنوادي و الملاعب

و مقاهي الانتر نت و غير ها، و انعدام وســـائل النقل و النقص الكبير في التجهيزات، فالكثير منهم أ شار إلى خطورة هذه الظاهرة ، ولفت انتباهنا من خلال هذا التحقيق عدم وجود تجهيزات، و الطاقم الإداري الذي يحضــن مشـــاكل الطالب . أ ضف إلى ذلك المشاكل التي يتلقاها الطالب في التعامل مع جل العمال داخل الإقامة، بداية بالبيروقراطية والتســيب في الإدارة وصــولاً إلى التعامل غير اللائق داخل المطعم. فالطلبة يلجؤون إلى التخريب لأخذ حقوقهم بأيديهم لعدم وجود آذان صــاغية لمطالبهم، و في ظل انعدام التطبيق للقانون الداخلي للإقامة، و الذي يبقى حبراً على ورق بغياب الصــرامة والجدية في تطبيقه، ما جعل الطالب يقوم بمثل هذه الأعمال، و أرجع الطلبة الحل في تطبيق القانون الداخلي وتوفير وسائل ضرورية .أما في ما يخص مدير الإقامة فقد اعتبر أن هذه الظاهرة هي سلوك انحرافي يلجأ إليه الطلبة من أجل الإخلال بالنظام داخل الإقامة، وإحلال الفوضى، وأرجع المدير أسـباب هذه الظاهرة إلى أن الطالب الذي يقوم بهذه الأعمال لم يتلقَّ تنشــئة اجتماعية كما ينبغي، و بالتالي انعكســت على ثقافته، كما أكد لنا المدير أنه سوف يفرض عقوبات صارمة في حق كل مرتكب لمثل هذا السلوك، لأن الإقامة حسب تعبيره تنفق أموالاً باهظة في سبيل توفير هذه الوسائل، بينما الطالب يتغافل عن هذا و يقوم بمثل هذه الأعمال، وحمَّل المدير مسؤولية هذه الأعمال إلى الطلبة، و اعتبر الطالب هو الضحية في آخر المطاف .أما في ما يخص حجم الخسائر التي تتكبدها الإقامة من جراء عمليـــــات التخريب، فلم يستطع المدير تقديرها لأنه اعتبر أن هذه العملية مستمرة دائماً و تشمل جميع مرافق الإقامة، وبالتالي لا نستطيع تقدير حجم الخسائر، وأرجع المدير حل هذه الظاهرة إلى دور المنظمات الطلابية داخل الإقامة، وذلك من خلال حملات التوعية و الإرشــاد، إلى جانب التنســيق و التعاون فيما بينهم من أجل القضــاء على هذه الظاهرة، أما في ما يخص ممثلي المنظمات الطلابية، فاعتبرت المنظمة الوطنية الجزائرية أن الطالب هو المسؤول

بالدرجة الأولى عن هذه الظاهرة، لأنه في الأخير سوف يكون هو الضحية، كما أكد لنا رئيس المنظمة أنه حاول عدة مرات إجراء حملات توعية وإر شاد في أوا سط الطلبة، إلى جانب ذلك أجرى عدة اجتماعات و ملتقيات حاول فيها معالجة هذه المشـاكل لكن لاتزال هذه الظاهرة منتشـرة وبحدة، ويرجع سـبب انفعال الطلبة وقيامهم بمثل هذه السـلوكيات إلى الأوضـاع المزرية وعدم تطبيق قانون داخلي للإقامة الجامعية، ما جعل الطالب يتعدى الحدود، أي إن القانون الداخلي حسـب رأيه ليس له هيبة ونفوذ بالنسـبة للطلبة، حيث إنه إلى يومنا هذا لم يُحَال أو يمتثل طالب إلى المجلس التأديبي الخاص بالإقامة، و لهذا ترى المنظمة الوطنية للطلبة أن الحل يكمن في تطبيق القوانين الداخلية وإنشاء مجلس تأديبي تطبق فيه القوانين بصـرامة و جدية، وأن يتعامل المدير مع جميع المنظمات الطلابية، أي خلق جو يسـوده التعاون للحد من هذه الظاهرة، أما الاتحاد العام للطلبة الجزائريين أرجع هذا السـلوك الانحرافي الذي يمس الوسـائل الخدماتية إلى رد فعل الطلبة تجاه الأوضـاع المزرية، واعتبره ضـرورة أو حتمية بالنسـبة للطالب لأن جميع هذه المشـا كل و الجرائم التي ارتكبت ناتجة عن إهمال الطاقم الإداري للإ قا مة و انشغاله بمصالحه الخاصة، إلى جانب ذلك نقص في عدد العمال وتسجيل حالات السرقة لوجبات الطلبة وكذا الصراع الإداري بين المسؤولين جعل الطلبة مهمشين ومهملين، ولهذا اعتبر الاتحاد العام للطلبة أن حملات التوعية و الإر شاد لا تكفي، بل يجب أن نعمل على تطبيق القوانين وتوفير الوسـائل والحاجيات الضـرورية للطلبة، يجعلهم بطريقة أوتوماتيكية يبتعدون عن مثل هذه السـلوكيات .أما في ما يخص الاتحاد العام الطلابي الحر، فقد أرجع أسـباب هذه الظاهرة إلى البدايات الأولى للإقامة حيث إن موعد تسـليم الإقامة لم يكن في أوانه، و بالتالي عندما التحق الطلبة بالإقامة لم يجدوا الطاقم الإداري متوفراً (غياب العمال و المدير) مما أدى بهم إلى اتخاذ عدة سلوكيات من أجل أخذ حقوقهم ، وبالتالي انطبعوا على هذه

الســـلوكيات إلى يومنا هذا، أما فيما يخص الطلبة الجدد فقد تقمصـــوا هذا الســـلوك من الطلبة الذين ســـبقوهم واعتبروا هذا الســـلوك الوحيد من أجل أخذ حقوقهم، لأنهم لم يجدوا آذاناً صـــاغية تســـتمع لمشـــاكلهم، إلى جانب ذلك اعتبر اتحاد العام الطلابي الحر أن التغيير المستمر للمديرين، ولد صراعاً داخل الإدارة، مما انعكس سلباً على الطلبة، وجعلهم يسلكون سلوكيات غير أخلاقية .كما اعتبر أن ضـــعف أو عدم تطبيق القانون في حق الطالب كان دافعاً للقيام بهذه الأعمال، و أرجع الحل في تطبيق القانون، وعلى الطلبة أن يلجؤوا إلى ســـلوكيات أو أســـاليب ســـلمية وحضـــارية في أخذ حقوقهم . وعلى المدير أن يفي بوعوده، ولا يلجأ إلى الحلول البسيطة للهروب من المسؤولية.

من خلال عرضـــنا لهذه الآراء نســـتنتج أن حقيقة هذه الظاهرة ترجع إلى ثقافة الطالب، وإهمال الطاقم الإداري لأوضـــاع الطلبة، وبالتالي يجب أن نكثف من حملات التوعية والإرشاد في صفوف الطلبة، كما يجب أن نسهر على تطبيق القانون في حق كل طالب يقوم بهذه الأعمال، دون تعاطف وحل مشـــاكل الطلبة بطرق سلمية[1].

(١) إعلام مؤسسة الحكمة للثقافة الإسلامية – التحقيق الصحفي نظريا وتطبيقيا ٣/ ٣/ ٢٠١٣م.

(٣) التقرير الصحفي

هو فن يقوم ما بين الخبر والتحقيق الصــحفي حيث يقدم مجموعة من المعارف والمعلومات والحقائق حول الوقائع في سيرها وحركتها الديناميكية التي يتولى الصـحفي اثباتها بواسـطة الجهات البحثية أو عن طريقها، لكنه لا يسـتوعب الجوانب الجوهرية أو الرئيســية في الحدث فقط، كما هو الشــأن في الخبر؛ وإنما يمكن أن يسـتوعب وصـف الزمان والمكان والأشـخاص والظروف التي ترتبط بالحدث. أي لا يقتصـر على الوصـف المنطقي والموضـوعي للأحداث؛ وإنما يســمح في نفس الوقت بإبراز الآراء الشــخصــية والتجارب الذاتية للمحرر الذي يكتبه. فكلما كان المحرر شاهد عِيَان على الحدث كلما زادت فرصة النجاح أمام التقرير الصحفي.

الفرق بين التقرير والخبر الصحفي:

إن الخبر الصحفي يصف بدقة وموضوعية أي واقعة أو حادثة أو فكرة جديدة وصــحيحة تمس مصــالح أكبر عدد من القراء، وتثير اهتمامهم بما تتضــمنه من عناصر، محلية أو عالمية تعتمد على التوقيت أو الضخامة أو التشويق أو الصراع أو التوقع أو الغرابة أو الشــهرة أو الإنســانية أو الجنس أو الجريمة أو غير ذلك من العناصر التي يختلف النظر إليها من مجتمع إلى مجتمع، ومن عصر إلى عصر آخر. فإذا ما قارنا بين تعريف الخبر وتعريفنا للتقرير الصـحفي.. لأمكننا أن نضـع أيدينا على الفروق التالية:

١- من الضــروري أن يختفي كاتب الخبر بحيث يفقد الخبر موضــوعيته؛ بل صـفته كخبر إذا برز من ثناياه شـخصـية المحرر الذي كتبه، أما التقرير الصـحفي فيفضل أن تظهر شخصية كاتبه؛ حيث يكون من حقه أن يعرض إلى جانب الوقائع الملموسة انطباعاته الشخصية وآراءه وأحكامه واستنتاجاته، والأشخاص وجهات نظرهم بل يمكنه أن يقدم معلومات ذات طابع وثائقي.

٢- يركز الخبر على نقل الحدث فقط في حين نرى التقرير يتوسع في سرد التفاصيل، وذلك من خلال ملاحظات المحرر؛ بحيث يستوعب الجوانب التالية:

- الظروف التي أدت إلى وقوع هذا الحدث.
- الأشخاص الذين لعبوا دوراً في هذا الحدث.
- تقديم مزيد من التفاصيل الجانبية عن الحدث وهي تفاصيل قد لا تكون ضرورية إذا اقتصر على نشر الحدث كخبر صحفي فقط. فعلى سبيل المثال عندما «ألمح مناحيم بيجين رئيس الكيان الإسرائيلي عقب توقيع اتفاقية كامب ديفيد بأن الإسرائيليين قد شاركوا المصريين و ساعدوهم في بناء الأهرام ... فإن الصحف نشرت خبر توقيع الاتفاقية وتصريح مناحيم بيجين كما هو ولكن بعض الصحف العالمية والعربية سارعت بنشر تقارير صحفية حاولت أن تجيب من خلالها على سؤال: من بنى الأهرام؟

الفرق بين التقرير والتحقيق الصحفي:

١- يتميز التحقيق الصحفي بالتعمق في بحث ودراسة الأبعاد المختلفة، في حين يكتفي التقرير بتقديم صورة سريعة للحدث، أو يقوم بالتركيز على جانب منه دون تعمق في التفاصيل فالتقرير الصحفي يقدم تفاصيل أكثر من الخبر وأقل من التحقيق.

٢- يختلف هدف التقرير وغرضه عن هدف التحقيق الصحفي وغرضه. فالتحقيق الصحفي: يستهدف إقناع القارئ بأهمية وخطورة القضية أو المشكلة أو الفكرة التي يطرحها كاتب التحقيق وذلك بهدف كسب الرأي العام لصالح القضية التي يطرحها، أو الحل الذي يقدمه لهذه القضية مثل «مشكلة الدروس الخصوصية». أما التقرير الصحفي فينحصر هدف كاتبه في إثارة اهتمام القارئ بالموضوع، وذلك بتقديم معارف ومعلومات جديدة أو ظريفة أو غريبة أو مسلية

٣- عن حدث من الأحداث الجارية، وقد لا يزيد هدف التقرير عن مجرد تسلية القارئ وإمتاعه بالمعلومات الغريبة.

٤- يختلف أسلوب التقرير عن ذلك الأسلوب الذي يكتب به التحقيق الصحفي. فالتقرير لا يصلح له إلا الأسلوب البسيط الواضح، والجمل القصيرة التلغرافية، وجمع أكبر كمية من الحقائق والمعلومات في أقل قدر ممكن من الكلمات، وهو في ذلك لا يعتني بما كتب في الموضوع من أبحاث ودراسات ولا تقارير ولا يعنيه أن يسجل كل الحقائق بالأرقام أو يدعمها بالبيانات والإحصائيات والرسوم. أما التحقيق الصحفي فهو على العكس من ذلك يحتاج إلى أسلوب بسيط ولكن عميق، وهو يحتاج لكي يقنع القارئ بالقضية أو المشكلة التي يطرحها وفي أحيان كثيرة يعتمد على الدراسات والأبحاث، يستعين بالأرقام والإحصائيات والرسوم الإيضاحية، وغير ذلك.

٥- التحقيق الصحفي يحاول أن يشرح ويفسر ويعلق ويبحث في الأسباب والعوامل الاجتماعية أو الاقتصادية أو السياسية أو الفكرية التي تكمن وراء الخبر أو القضية أو المشكلة التي يدور حولها التحقيق، بعكس التقرير الذي غالباً ما يكتفي بزاوية واحدة أو اثنين من زوايا الخبر «الإنسانية أو السياسية أو الفكرية أو الاجتماعية أو الاقتصادية» أو الفكرة أو القضية دون أن يتطرق لباقي الجوانب التي هي مهمة التحقيق الصحفي.

٦- يتفق التقرير مع التحقيق الصحفي في:

- أنه قد يشتمل على بقية الفنون الصحفية الأخرى؛ كالخبر والتعليق والصور والرسوم.
- أنه يكتفي بالإجابة على السؤال السادس من الأسئلة الستة وهو: لماذا؟
- أنه يظهر ويكشف عن شخصية كاتبه.

- أنه ليس مطالباً بالتعبير عن سـياسـة الجريدة وإن كان مطالباً بألا يتناقض معها.
- أنه يرسـم صـورة واقعية للحياة ولا يقوم على الخيال، كما هو الشـأن في القصة الأدبية.
- يشبه التحقيق في المقدمة، ويتم اختيار العنوان فيه من صلب الموضوع، كما يتضـمن توصـيات، ففي حادثة الاغتصـاب مثلا يقول الصـحفي: «في البداية كشـفت دراسـة قام بها الدكتور...... عن أثر الاغتصـاب على الفتاة من الناحية النفسية» وهذا ما سنعرفه من خلال التقرير الآتي.

أنواع التقارير الصحفية:

أولاً - التقرير الإخباري:

هو الذي يقوم على شـرح وتفسـير القيم الإخبارية بالقصـة الخبرية المرتبطة بالحدث أو الواقعة، أي أنه يُعنى بتقديم معلومات وبيانات عن خبر أو حدث لم يستطع الخبر الصحفي تناولها، حيث قد تكون هذه المعلومات لها دلالة تاريخية أو تناولها من خلال آراء خبراء ومتخصصين في الموضوع المطروح، وقد يكون هذا التقرير يومياً حيث يلبى احتياجات القراء في التعرف على الخلفيات والتفاصيل غير المسـموح بنشـرها في الأخبار، فهو يقدم معلومات إضـافية عن الحدث أو الواقعة. إذن هو خبر مطوّر لذلك من المفيد قبل دراسة التقرير مراجعة أساسيات الخبر لفهم أوجه الشـبه وأوجه الاختلاف بين الخبر والتقرير الإخباري. يشـتمل الخبر عادة على طرف فاعل رئيسي واحد (من؟) بينما تتعدد الأطراف الفاعلة عادة في التقرير الذي يحمل تصـريحات وأفعال عدة شـخصـيات تنتمي إلى مؤسـسـة واحدة أو إلى مؤسسات مختلفة معنيّة بالموضوع. ويشتمل الخبر عادة على عنصر إخباري رئيسي وحيد (ماذا؟) يمكن أن يتفرع إلى عناصر ثانوية، بينما يشتمل

التقرير الإخباري على العديد من العناصر الرئيسية المتقاربة في الأهمية والتي تتفرع بدورها إلى عناصر فرعية. ويجيب الخبر على كل الأسئلة المرجعية الستة التي يعتمدها كل صحفي عند تحرير الخبر أو يقتصر على بعضها. ويمكن أن تكون إجابته عن السؤالين (كيف؟) و (لماذا؟) مختصرة أو معدومة تماما فيقتصر الخبر على الإجابة عن الحد الأدنى من الأ سئلة المرجعية التي لا يستقيم بدونها كل خبر وهي (من؟ مادا؟ متى؟ أين؟). أما التقرير الإخباري فهو يفسح المجال واسعا للإجابة عن سؤال (كيف؟) و (لماذا؟) مع إمكانية أن يركّز التقرير على الإجابة عن سؤال (كيف؟) التي تسمح بوصف وقع الحدث أو على سؤال (لماذا؟) التي تسعى إلى تفسير أ سباب وقوع الحدث و شرحها، وذلك حسب المادة المتوفرة. ومن المقوّمات الرئيسية للخبر الآنية أي المعلومات التي وقعت حديثا حسب تسلسلها الزمني، أو التي تم الكشف عنها لأول مرة في الخبر وقد يشتمل على خلفية مقتضبة تحمل معلومات قديمة على علاقة بالعناصر الآنية وفي كثير من الأحيان قد يقتصر الخبر على العناصر الآنية دون خلفية بالمرة. أما التقرير فهو على العكس من ذلك ينطلق مثل الخبر من أكثر العناصر آنية ولكنه يخصص قسما كبيرا، قد يكون القسم الأكبر لإيراد معلومات ومعارف في شكل خلفية لها علاقة بالعناصر الآنية وتهدف إلى إضفاء إضاءة على الأحداث ومساعدة القارئ على فهم مدى ارتباط آخر التطورات بما سبقها من تسلسل للوقائع. بعض المواضيع الإخبارية تنشر على أساس أنها تقارير ولكنها في الواقع تبقى مشدودة أكثر إلى الخبر ولم تكتمل فيها مقومات التقرير الإخباري مثل الخبر المطوّل الذي يتجاوز في حجمه ٢٠٠ كلمة ولكنه مثل الخبر البسيط يدور عادة حول طرف فاعل وحيد ومصدر واحد أو أكثر وتغلب عليه المعلومات الآتية.

من الإخبار إلى التفسير:

ينقل أستاذ الصحافة «كورتيس ماكدوغال» في كتابه «مبادئ تحرير الأخبار» الذي ترجمة دكتور أديب خضور سنة ٢٠٠٠، عن رئيس تحرير صحيفة «Christian Science Monitor» قوله: «النشر الفوري للأخبار في الصحف ليس كافيا، بالرغم من أن معظم الصحف اكتفت بذلك لبعض الوقت. الأخبار يجب أن توضّح وتشرح وتفسّر وتستكمل وتدمج بالأخبار الأخرى كذلك فان الأخبار الراهنة تزداد تعقيدا ولهذا فان محرري الصحيفة يجب أن تزداد أهليتهم وجدارتهم وخبرتهم. يجب أن يكونوا مختصين في موضوعات مختلفة. القصص العالمية الضخمة لم يعد من الممكن تغطيتها كما هو الحال في تغطية حادث بسيط.» ويقول دكتور كرم شلبي، في معجم المصطلحات الإعلامية: «لا يقدّم التقرير الصحفي نتيجة الحادثة فقط، وإنما يعطي تفاصيل الظروف الزمنية المؤدية إليها، فهو لا ينقل مثلا نتيجة مؤتمر فحسب وإنما تطوراته أيضا...» لا يقتصر التقرير على تقديم المعلومات مثل الخبر ومجرد الإعلان عن وقوعها ولكنه يسعى إلى تمكين القارئ من فهمها فيرتقى الصحفي إلى مستوى أعلى من العمل الصحفي وهو التفسير.

ويأخذ التفسير أوجها عدة نذكر منها:

- ربط الحدث المعزول بسلسلة أخرى من الأحداث الموازية والتي تسمح بإعطاء صورة أشمل ما هو أكثر من الخبر ما هو أشمل من الخبر (أخبار وقعت في زمن متقارب ولكن في مؤسسات مختلفة أو أماكن متعددة أو مجالات أخرى...)
- الإثراء عن طريق تعدد الأطراف الفاعلة المعنية بالموضوع.
- الإثراء عن طريق تعدد المصادر.

- العمق أي الانتقال من الظاهر الذي يطفو على السـطح إلى ما هو خفي عن العيان «ما وراء الخبر»
- وصف الأحداث الجارية بالتفصيل وتطوراتها ونتائجها وملابساتها.
- العمق الزمني أي عدم الاكتفاء بالحاضر الآني الذي نثمنه في الخبر ونقتصر عليه ولكن التقرير يحتاج إلى العودة إلى الوراء لأن الماضي يسمح بفهم الحاضر ويضيئه. وهنا نلمس أهمية المتابعة أي رصد التسلسل الزمني للأحداث بضعة أيام أو أشهر قبل اليوم الذي نحرر فيه التقرير والرجوع إلى الأرشيف الذي يوثق الحدث في كل أبعاده

الخلفية أداة لإثراء التقرير وتعميقه:

يحمل كل تقرير معلومات رئيسية تستجيب إلى قيم الآنية أو الحالية وهي السبب في تحرير التقرير ونشره ويعبر عنه عادة بالخبر الساخن أو خبر آخر ساعة. ولا يقتصر الصحفي على المعلومات الآنية فيدرج في التقرير معلومات لا تتسم بالجدة ولكنها على صلة بموضوع الخبر قصد إثرائه وتسهيل فهمه من القارئ و هذا النوع من العناصر الإخبارية المضافة تسمى في المهنة خلفية الخبر، والملاحظ أن عناصر هذه الخلفية لا تشكل في حد ذاتها الأحداث الجارية لكنها وثيقة الارتباط بأحدث ما يجد. وتتمثل وظيفتها في تدقيقها وتوضيحها. ويفترض من بعض الأحداث أن تكون معروفة فالصحفي يظن أن القارئ يعرفها في حين أن العكس هو الصحيح فالقارئ ينسى بسرعة ويخلط بين التواريخ. والأفضل أن يذكر الصحفي حتى التواريخ المشهورة (وفي هذا الصدد يتعين على الصحفي أن يوضح أن ٢٥ يوليو ١٩٥٧ هو تاريخ الإعلان عن قيام النظام الجمهوري بتونس، وان ٢٣ يوليو ١٩٥٢ هو تاريخ الثورة التي مكنت الضباط الأحرار من الارتقاء إلى الحكم بمصر مثلا ...). وفي هذا السياق ينبغي أن يتجنب الصحفي الاقتصار على

التعبيرات الغامضة مثل اليوم التاريخي أو المشهـــود. ولا تقتصر الخلفية على ربط الأحداث الآنية بأحداث سابقة ولكنها تـ شمل أيـ ضا تبـ سيط المـــفاهيـــم الـ صعبــــة إذ تـ ستدعي الأحداث الـ سيا سية والاقتـ صادية والاجتماعية والثقافية والعلمية أو العســكرية باطراد اســتعمال مفاهيم معقدة لا يعرفها في الغالب إلا جمهور محدود ويتعين على الصــحفي كلما اســتعمل مفاهيم قد لا يدرك الجمهور العريض معانيها أن يخصص ضمن خبره بعض الكلمات أو الجمل لتوضيح تلك المفاهيم. فعندما يتحدث عن طريقة الري قطرة / قطرة في إطار عرض حول الري يقدم بإحدى الندوات مثلا فان الصــحفي مدعو أن يبين أن الأمر يتعلق بطريقة من طرق الري التي تهدف الحد من إهدار الثروة المائية وذلك باعتماد طريقة تستخدم فيها أنابيب مثقوبة على مســتوى النبات الذي تصــله قطرات الماء على هذا النحو. وكذلك الشــأن عندما يتناول الخبر عبارة الحركة الســريالية الواردة على لســان محاضــر في ندوة أدبية على الصــحافي أن يعرّف الســريالية باعتبارها مدرســة أدبية نشأت بين الحربين الأولى والثانية.

ثانياً – التقرير الحي:

رغم تـ شابه مع التقرير الإخباري في تناول الوقائع والأحداث ونـ شر تفا صيلها إلا أنه يتســم بقدرته على وصــف الحدث والظروف المحيطة به والمناخ الذي تم فيه، والناس الذين ارتبطوا به. وكذلك عرض التجارب الذاتية ســواء جاءت مـ صاحبة للمحرر الـ صحفي، أو الأفراد الذين لهم علاقة بالحدث أو الواقعة، مثل تغطية جلسات البرلمان والانتخابات والمؤتمرات السياسية.

ثالثاً – تقرير الشخصية:

ويقوم هذا التقرير على عرض شخصية ما من الشخصيات المرتبطة بالأحداث وتلعب دوراً مميزاً على المستوى الإقليمي أو الدولي، مثال ذلك فوز الرئيس

«جوزيف سيب بلاتر» برئاسة الاتحاد الدولي لكرة القدم «الفيفا»، وعلى هذا فقد يحدث هناك خلطاً بين تقرير الأشخاص والحديث الصحفي القائم مع شخصية من الشخصيات الموجودة في المجتمع. والفرق بينهما هو أن التقرير الخاص بعرض الأشخاص يقوم على رسم ملامح شخصية من الشخصيات وبالتالي ليس شرطاً إجراء حوار صحفي معها، أو تناول وجهة نظرها في قضية أو موضع ما من الموضوعات. أما الحديث الصحفي فقد يقوم مع شخص أو مجموعة من الأشخاص بهدف الحصول على بيانات ومعلومات عن موضوع أو قضية ما محل اهتمام الغالبية العظمى من الجمهور، وبالتالي فهو يبحث عن سؤال «لماذا؟» أما التقرير الصحفي فهو يبحث عن سؤال «ماذا؟» حيث لا يخرج عن إطاره الخبري إلا في نواحي نشر المزيد من التفاصيل عن الحدث أو الواقعة.

كتابة التقرير الصحفي:

تختلف طرق كتابة التقرير الصحفي عن طرق كتابة الخبر الصحفي. فإذا كان الخبر الصحفي تناسبه طريقة الهرم المقلوب أي: أن توضع في المقدمة أهم الحقائق والأحداث أو المعلومات ثم يوضع في جسم الخبر المعلومات أو الأحداث أو الحقائق الأقل أهمية. إلا أن التقرير الصحفي يكتب بطريقة معاكسة للخبر الصحفي فهو يكتب بطريقة الهرم المعتدل أي: تضم مقدمة التقرير مدخل أو مطلع يمهد لموضوعه بأن يتناول زاوية معينة من زوايا الموضوع يختارها الكاتب بعناية وهذا المدخل أو التمهيد لا يضم خلاصة الموضوع أو أهم حقائقه؛ وإنما يضم فقط مطلع أو مدخل منطقي يتوصل به الكاتب إلى شرح موضوع التقرير؛ بحيث يضم جسم التقرير التفاصيل والشواهد والصور الحية للموضوع؛ ليصل بنا الكاتب في النهاية إلى خاتمة التقرير الصحفي، وهي التي يكشف فيها عن نتائج أو خلاصة ما توصل إليه، أو يقدم لنا أهم نتيجة أو حقيقة وصل إليها في

موضـــوع التقرير. وهذا التســـلســـل المنطقي في بناء التقرير الصـــحفي يجعله يختلف عن بناء الخبر الصحفي في جانبين هامين:

الأول: أنه في حين يحتوي الخبر الصـــحفي على جزأين فقط هما «مقدمة الخبر وجسم الخبر» نجد التقرير الصحفي يحتوي على ثلاثة أجزاء هي: المقدمة وجسم التقرير والخاتمة.

الثاني: أن بناء الخبر من مقدمة وجسم فقط، واحتواء هذا الجسم على الحقائق الأقل أهمية يتيح لكاتبه أو للصـــحيفة التي تنشـــره أن تحذف من جســـم الخبر أية أجزاء تراها دون أن يؤثر ذلك في سياق الخبر. في حين أن بناء التقرير الصحفي من مقدمة وجســـم وخاتمة، وقيام هذا البناء على تســـلســـل منطقي يجعل من أجزاء التقرير وَحْدَة عضوية مترابطة، ليس من السهل قطع أو حذف أي جزء منها دون أن يتأثر بذلك بناء التقرير نفسه، وغالباً ما يؤدي حذف أي جزء -ولو صغيراً منه- إلى صعوبة فهم هدف التقرير ونتيجته واهتزاز فكرته الأساسية وتسلسله المنطقي.

ورغم اختلاف أنواع التقرير الصـــحفي وتعدد مجالاته، فلا بد أن يحتوي على الأجزاء الثلاثة التالية:

أولاً – المقدمة: وهذه المقدمة لها عدة وظائف، أهمها:

- تمهد للموضوع.
- تهيئ القارئ لموضوع التقرير.
- يجب أن تحتوي على العناصر التالية:

١- واقعة ملموسة.

٢- موقف معين.

٣- صورة منطقية.

٤- زاوية جديدة لموضوع غير جديد.

وتتحدد قيمة المقدمة على ضوء الاعتبارات التالية:

١- مقدرة المقدمة على جذب انتباه القارئ إلى المو ضوع الذي يعالجه التقرير الصحفي.

٢- قدرة المقدمة على دفع القارئ إلى متابعة قراءة بقية التقرير الصــحفي حتى نهايته.

ثانياً - جسم التقرير الصحفي:

جسم التقرير الصحفي هو الجزء الذي يضم المعلومات والبيانات الجوهرية في موضــوع التقرير و كذلك الأدلة والشــوا هد أو الحجج المنطقية التي تدعم الموضــوع الذي يتناوله التقرير. ومن الضــروري أن يحرص كاتب التقرير على أن يضمن جسم التقرير جانبين هامين؛ هما:

١- مسار الحدث أو الواقعة التي يتناولها التقرير وتطور هذا المسار منذ بدايته حتى نهايته.

٢- الربط بين الوقائع التي يضــمها التقرير، وأن يكشــف عن العلاقات بينها حتى يكشف ما وراءها أو ما يكتنفها من غموض.

ثالثاً - خاتمة التقرير الصحفي:

وهي آخر جزء في التقرير وأهم ما فيه، ولا بد أن تتضمن:

١- تقييم المحرر لموضوع التقرير الصحفي.

٢- عرض للنتائج التي وصل إليها المحرر خلال بحثه في موضوع التقرير.

٣- التعميم لحقائق معينة أو آراء خاصة أو لبعض النتائج التي حصل عليها المحرر، وإن كان يفضل ألا يلجأ المحرر إلى التعميم إلا إذا كان مستنداً إلى وثائق أو حقائق لا تقبل الجدل أو النقاش.

ومن الضروري أن يراعي كاتب التقرير توفر صفتين هامتين في خاتمة التقرير الصحفي؛ وهما:

١- أن تحرص بقدر الإمكان أن تثير في ذهن القارئ حواراً حول موضوع التقرير، وأن تدفعه إلى التفكير في الموضوع ومتابعته فيما بعد إن كان الموضوع يستحق المتابعة.

٢- أن تترك خاتمة التقرير صدى عن موضوع التقرير لدى القارئ، وأن تدفعه -في بعض الأحيان- إلى اتخاذ موقف أو تكوين رأي معين تجاه الموضوع أو المشكلة التي يثيرها التقرير الصحفي.

وهناك عدة محاذير يجب أن يتنبه لها كاتب التقرير الصحفي وهو يكتب خاتمة التقرير؛ أهمها:

١- أن يحذر الوقوع في براثن الخاتمة الخطابية التي لا معنى لها، والتي لا تضيف شيئاً إلى موضوع التقرير، فإن من شأن هذه الخاتمة أن تضعف من تأثير التقرير وتفسد أي جهد يكون المحرر قد بذله في كتابة التقرير وجمع مواده.

٢- أن يحذر الوقوع في خطأ عدم الاتساق بين المعلومات التي يحتويها جسم التقرير وبين النتائج التي يصل إليها في الخاتمة فإن من شأن ذلك أن يفقد التقرير وضوحه الفكري، ويقع به في براثن الغموض الذي يؤدي إلى عدم فهم القارئ لمعنى التقرير ومضمونه، فلا معنى مثلاً لأن يكتب المحرر تقريراً عن إيران يؤكد فيه بالشواهد والأدلة أن الشعب الإيراني كله لا يؤيد الشاه وفي خاتمة التقرير نراه يقول بأنه من المتوقع أن يعود الشاه إلى بلاده ويحسم الصراع لصالحه.

نموذج للتقرير الصحفي المبني على قالب الهرم المعتدل:

لقد بدأ المحرر تقريره بمقدمة حاول أن يجعل منها تمهيداً للموضوع، واختار لموضـوع المقدمة زاوية جديدة لموضـوع قديم؛ هو كيفية الوقاية من الحرب النووية. أما الزاوية الجديدة فكانت الإشـارة لأقوال بعض المتطرفين في خوفهم من الحرب النووية القادمة والإشـارة لاستعداد البعض منهم بالفعل للحرب القادمة: اللورد بيلستد المسئول عن استعدادات الدفاع في بريطانيا يقول: إن ما لا يزيد عن ١٥ مليون نسـمة فقط يمكن أن ينجوا في حالة تعرض بريطانيا لهجوم نووي. وقال: إن عدد الباقين على قيد الحياة يمكن أن يزداد إذا طبق أفراد الشـعب البريطاني التعليمات التي سـتنشـرها الحكومة البريطانية عما قريب ضـمن كتيب يهدف إلى إرشـاد الناس إلى ما يجب عمله في حالة تعرض البلاد لهجوم نووي. وقبل تصريح اللورد بيلستد بشهر قدم التليفزيون التجاري في لندن مقابلة مع عقيد سـابق في الجيش البريطاني كان نجمه لمع أبان الحرب العالمية الثانية؛ ولكن موضـوع المقابلة لم يكن عن الحرب العالمية الثانية؛ بل عن الثالثة. موضـوع المقابلة اقتصـر على هذا الضـابط وعلى قريته الصـغيرة القابعة في جزء جميل من الريف الإنجليزي. فمنذ مدة وهذا الضـابط يهيئ قريته لمواجهة هجوم نووي، وكل فرد في تلك القرية يعرف الدور الذي سـيلعبه والمهمة الملقاة على عاتقه في حالة تعرض بريطانيا لهجوم نووي. كما أن القرية مجهزة بملاجئ تحت الأرض لمنع تسرب الإشعاع النووي إليها، والغرض من تلك الملاجئ أن يبقى فيها أهل القرية مدة الـ ١٤ يوماً التي تعقب التفجير النووي، والتي من المفروض أن يظل مفعول الإشـعاع النووي فتاكاً خلالها؛ لذلك فهي مجهزة بمخازن الطعام وخزانات المياه العذبة التي تكفي لإطعام أهل القرية وإرواء ظمئهم خلال المدة المذكورة. وإذا ظن القارئ أن هذا الضـابط البريطاني عليه مس من الجنون، فإننا نشير عليه بمتابعة القراءة؛ إذ سيجد أن المجانين كثر.

أما جسم التقرير فقد حشد المحرر فيه النقاط الهامة التالية:

أ- المعلومات والبيانات الجوهرية في الموضـوع، والتي تكشـف عن وجود جماعات متطرفة بالفعل تستعد من اليوم لما ستسفر عنه الحرب النووية من دمار وهي بذلك تشكل بالنسبة للمحرر الأدلة والشواهد والحجج المنطقية التي تؤكد ما سـبق وذكره من إشـارات مثيرة في المقدمة عن هذه الجماعات المتطرفة. ففي الولايات المتحدة تسـيطر فكرة انتهاء الحضـارة الغربية على عقول عدد كبير من الناس الذين ينتمون إلى مدن وقرى مختلفة. وإذا كانت نسـبة كبيرة من هؤلاء المتشـائمين تعتقد اعتقاداً راسـخاً أن نهاية الحضـارة الغربية -بل ونهاية العالم على حد تعبير المتناهين في التشاؤم منهم- ستأتي نتيجة لاندلاع حرب نووية، فإن نسبة لا بأس بها تعتقد أنه حتى لو امتنع زعماء العالم عن ضغط أزرار إطلاق الصواريخ وقرع أجراس الهول والدمار، فإن سلسلة متعاقبة من الأمراض والكوارث الطبيعية تقف بالمرصاد للفتك بالحضارة الغربية. وفي مدينة كارسون في ولاية كاليفورنيا الأمريكية توجد مؤسسة تجارية ضخمة تنحصر نشاطاتها التجارية في تلبية طلبات الباقين على قيد الحياة، الذين ينفقون مئات الآلاف من الدولارات في شراء كميات ضـخمة من المواد الغذائية لخزنها بانتظار الموعد المشـئوم، وفي العام الماضـي بلغت مبيعات تلك المؤسسة أكثر من مليون دولار. ومن الشخصيات المعروفة على شاشة التليفزيون الأمريكي شخصية ألان رف الذي يرشد الناس إلى الطرق السليمة للبقاء على قيد الحياة بعد انتهاء الحضارة الغربية، وبالإضافة إلى برنامجه الأسبوعي فإنه يصدر نشرة شهرية في نفس الموضوع ترسل بالبريد إلى ١٢٥٠٠٠ مشـترك، يدفع كل منهم ١٤٥ دولاراً مقابل اشـتراك سـنوي. ومن الفضـائح التي يسـديها لقرائه التخلص من الودائع النقدية واقتناء الذهب والأحجار الكريمة. ويبدو أن ولاية كاليفورنيا بالذات تئوي نسبة كبيرة من «الباقين على قيد الحياة»،

ب- فمن رواد هذه الحركة هناك شخص اسمه بوب سلون، وهو رب عائلة في الـ ٥١ من العمر، مهنته مهندس ميكانيكي. ويرى بوب أن كل شخص عاقل يجب أن يخزن طعامه وما يلزمه من مياه الشــرب، وأن يكيف نفســه على العيش بدون كهرباء ولا بنزين، وأن يدافع عن نفســه ضــد الأشــخاص الذين لم يتخذوا هذه الاســتعدادات، فأخذوا على حين غرة يوم النهاية المحتومة. وفي هذا المجال فإن بوب يســير في اســتعداداته دون هوادة، منزله يمتلئ بالمأكولات المعلبة، أما بركة الســباحة التي تحتل جزءاً جميلاً من حديقة منزله الخلفية، فقد حولها إلى خزان ماء يتســع لكمية من مياه الشــرب تصــل إلى ١٨٠٠٠ جالون. وكان بوب قد ضــحى بمستقبل مهنته، وبالحياة الرغدة التي كان يتنعم بها في بلدة ريتشموند الأرستقراطية في قلب كاليفورنيا؛ لينتقل بأســرته إلى قرية نائية تقبع بين جبال وعرة تعزلها عن مباهج الحياة في معظم مدن ولاية كاليفورنيا الجذابة. وإذا كانت القرية الإنجليزية تستعد للدفاع عن نفسها، فإن قرية بوب سلون الأمريكية تستعد للهجوم؛ إذ رسم بوب خطة منذ الآن للتصرف والأخذ بزمام المبادرة في اللحظة التي تلوح فيها عند الأفق بوادر انهيار المجتمع الأمريكي. وتقضــي الخطة بأن يهب هو ورجاله ممن تحت إمرته للانقضاض على مستودعات الحرس القومي والاستيلاء على عرباته المصفحة ودباباته وأسلحته الثقيلة؛ ولكن ضد من ستستخدم هذه الترسانة من الأســلحة؟ وهل تضــم قوات الاحتلال الســوفيتية المتصــورة الاســتيلاء على قرية بوب سلون حتى قبل سقوط واشنطن؟ كلا إن هذه الأسلحة لن تستعمل لإيقاف الزحف السوفيتي عند أبواب قريته؛ بل للقضاء على مواطنيه الأمريكيين؛ إذ يعتقد بوب ســلون أنه في حالة انهيار المجتمع الأمريكي ســيحاول الكثيرون النزوح إلى قريته «الفاضلة»، والاستفادة من الاستعدادات الكبيرة التي قام بها أهل قريته، ثم ستدب الفوضى ويسود الذعر والقلق، وتنتهي أحلامه وتتحطم آمال الكثيرين

ت- الذين وضـــعوا كل ثقتهم من منقذهم. إذن لا بد من حماية القرية والدفاع عن ثرواتها المخزونة. وبالتالي لا بد من إطلاق قذائف دبابات الحرس القومي على المواطنين الأمريكيين. وإذا ظن المرء أن تلك مجرد أفكار لن يتم تنفيذها أبداً، فإن ما يقوم به بوب سلون ورجاله كفيل بإثبات عكس ذلك؛ إذا ستأجروا ساحة واســعة وحولوها إلى ميدان تدريب على إطلاق النيران. وعلى عكس نظرة بوب سـلون المتشـائمة، فإن زعيماً لمجموعة أخرى من «الباقين على قيد الحياة» ينتظر بفارغ الصبر سقوط المجتمع الغربي وانهيار حضارته. ويعتقد الشخص هذا الذي يُدْعَى كيرت ساكسون أن انتهاء الحضارة الغربية المعاصرة أمر لا بد منه؛ ولكن هذه الفكرة بالنسبة له تدعو للإثارة وحب المغامرة. فانتهاء الحضارة يعني فرصة أخرى للبناء من جديد، وســيقتنص هو وأمثاله هذه الفرصـــة لدخول التاريخ بإقامتهم مجتمعاً جديداً يعتمد نجاحه على جهود الباقين على قيد الحياة. وعلى خلاف بوب سـلون، فإن كيرت سـاكسـون كاتب وناشـر وكيميائي، وهوايته جمع المعدات الثقيلة واقتناء الأسـلحة. ومن بين مؤلفاته كتاب في أربعة أجزاء بعنوان «البقاء على قيد الحياة». وفيه يرســم صــورة لحياة المجتمع الناهض من بين الأنقاض كما يراها ويخطط لها. وإذا ما تجولت في منزله تشعر وكأنك في مستودع للخردة، فمعظم المعدات التي يقتنيها قديمة يعود بعضــها إلى عام ١٩٣٤. كما حول ركناً من منزله إلى مختبر صــغير لإجراء التجارب على أنواع المواد المتفجرة التي يقوم بإنتاجها، وفي إحدى تلك التجارب انفجرت شــحنة مما أدى إلى جرح يده اليســرى؛ بحيث لا يقدر على اســتعمالها مطلقاً. وهو في فكرته -عن الاســتعدادات التي يجب على المرء أن يتخذها كي يبقى حيّاً- يخالف أفكار ألانرف الذي يناشــد أتباعه اقتناء الذهب والأحجار الكريمة؛ لأن كل همه انحصــر في اقتناء الأسلحة، ويشرح هذا المخلوق نظريته قائلاً: «سيكون هنالك شخصان:

ث- واحد يملك الذهب، والآخر يملك السلاح. وقد يحاول الأول تطبيق نظام المقايضة، فيعرض ذهبه على الثاني مقابل بندقيته؛ ولكن صاحب البندقية يكون في وضع قوي يسمح له باستخدام القوة لانتزاع الذهب من الآخر، وإذا كان الكرم والعفو من شيم أجداده فقد يسمح له بمغادرة المكان حيّاً؟ ».

ج- الرابط بين هذه الوقائع والمعلومات في نسيج واحد والخروج من ذلك بمقولة: إن هناك من الناس الأسوياء من ينظرون بجدية إلى مثل هذه الأمور، ويضرب المحرر لذلك بمثل يؤكد أن هذه القضية أثيرت في أسئلة بعض الامتحانات المدرسية في كاليفورنيا.. بل إن الموضوع كان مادة لاستفتاء علمي في المجتمع الأمريكي: هذه هي الحياة الجديدة التي يستعد ألان رف -بل عشرات الآلاف من الأمريكيين- لاستقبالها بعد انتهاء الحضارة المعاصرة. وإذا ظن المرء أن فكرة استخدام القوة والأسلحة الثقيلة للقضاء على الذين لم يستعدوا لذلك العصر الأسود تسيطر فقط على عقول أناس مثل بوب سلون، فما عليه إلا أن يحاول الإجابة على هذا السؤال الذي كان جزءاً من امتحانات إحدى المدارس الثانوية في كاليفورنيا في نهاية العام الماضي. يقول السؤال: اندلعت الحرب النووية ففتكت إشعاعاتها الذرية بكل حي ولم ينجُ سوى ١٥ شخصاً فروا إلى مخبأ محصن ضد الإشعاع؛ ولكن لسوء الحظ فإن كمية الأغذية المخزونة التي يجب أن تستهلك على مدى المدة التي يظل فيها الإشعاع فتاكاً في البيئة لا تكفي إلا لعشرة أشخاص فقط؛ لذا يجب إخراج خمسة أشخاص ليلاقوا حتفهم، وعلى الطالب أن يقرر أي الأشخاص الخمسة يجب أن يساقوا إلى المذبح؟ وإذا كان الاستغراب من توجيه مثل هذا السؤال إلى طلبة المدارس هو رد الفعل الطبيعي المتوقع، فإن استطلاعاً للرأي على عينات مختلفة من طبقات المجتمع الأمريكي أثار الدهشة الممزوجة بالقلق؛ إذ كان السؤال الذي وُجه إليهم: هل تعتقد أن مصير الحضارة

ح- المعاصــرة الانهيار والدمار في المســتقبل القريب؟ وتفاوتت الأجوبة لأن ثلاثة من عشرة يعتقدون بنهاية الحضارة المعا صرة؛ نتيجة لسلسلة من الكوارث قد تستغرق أسابيع فقط، وستة من عشرة يرون أن الحضارة بدأت عملية الانحلال منذ مدة، وبتطبيق قانون التســارع فإن النهاية تقترب يوماً بعد يوم وســنة بعد ســنة، وقد فات الأوان على إيقاف العجلة. ولكن الشــيء الذي أثار الدهشــة والقلق أن شخصاً واحداً من الذين وجه إليهم هذا السؤال لم يكن ليعتقد أنه سؤال سخيف، وصرفه على أنه كلام فارغ؛ بل انحصرت الاختلافات بين وجهات النظر في الطريقة التي ستنهار فيها الحضارة الغربية.

أما خاتمة التقرير فقد اختار لها المحرر جانباً طريفاً يخفف من الكآبة التي يمكن أن تصيب القارئ عندما يفكر في الحرب النووية القادمة.. فقد طلب المحرر من القارئ بأن يقوم بأداء أحد الاختبارات التي وضــعها دعاة مقاومة الحرب النووية! ومع أن الاختبار مستحيل أن ينفذ

وخاصة من جانب قراء الصحيفة- إلا أنه حقق أحد وظائف الخاتمة؛ وهي أن تترك صدى لدى القارئ عن المو ضوع حتى لو كان هذا الانطباع مجرد الابتسام لطرافة المو ضوع!: «بدون أي إنذار مسبق، انهض من فرا شك في الصباح واقطع جميع إمدادات الكهرباء والغاز والماء عن أهل البيت، وأصدر الأوامر إليهم بالبقاء في المنزل ثلاثة أيام كاملة، لا مدارس، لا عمل، لا تســوق، ولا تســمح لأي فرد باســتعمال الهاتف. الطبخ يجب أن يتم باســتعمال الشــموع أو بحرق أوراق الصــحف القديمة، وإذا شــعرت بالبرد فإياك واللجوء إلى التدفئة المركزية؛ بل تلحف بكل ما تقع عليه يدك من ملابس قديمة». هذا هو الاختيار الذي يطلب أحد دعاة البقاء على قيد الحياة إجراءه لمعرفة مدى ا ستعداد الأفراد لمواجهة نهاية الحضارة الغربية!! «جريدة الشرق الأوسط» الصادرة في ٣١/ ٣/ ١٩٨٠م.

(٤) الحوار أو المقابلة الصحفية

الحديث في أبسط مظاهره، نشاط اتصالي عفوي ويومي يمارسه كل الناس في كل لحظة وتعتمده بعض المهن مثل الأمن والقضاء كما يمارس في المجال الطبي وفي مجالس النواب التي تسمح لها القوانين بطرح أسئلة على الوزراء وباستجوابهم إذا اعتقد النواب أن لهم بعض عناصر الإدانة. أما الحديث الصحفي فهو موعد يطلبه الصحفي مع شخصية ذات أهمية في المجتمع أو شخص ما كان شاهداً على حدث ما للحصول منه على معلومات تهم القارئ بوجه عام لمعرفة أفكاره وآراءه وخبرته، وما يدور بداخله من رؤى مستقبلية ومستجدات تدور في الخارج أو الداخل. وتختلف المقابلة الصحفية عن الحديث العادي في أن الصحفي هو الذي يحدد اتجاه الأسئلة. والحصول على مقابلة صحفية ليس سهلاً دائماً لأن بعض الناس لا يرغبون في الحديث مع الصحفي، خاصة إذا كان موضوع المقابلة مثيراً للجدل، كما أن المسئولين الحكوميين يترددون كثيرا في اجراء المقابلات الصحفية عن طريق الاعذار ووضع العقبات المتمثلة في الآتي:

(أ) ليس لديهم الوقت الكافي:

ولإقناع المسئول الحكومي ببطلان هذا العذر على الصحفي أن يعرض الالتقاء به في أكثر الأوقات أو الأماكن ملائمة بحيث تكون مناسبة له، كما أن تحديد الفترة الزمنية المطلوبة قد يساعد في إقناعه.

(ب) إنهم خائفون لأنهم يعتقدون أن المقابلة ستجعلهم يظهرون بصورة سيئة، فمعاملة الصحفي لهم باحترام، وتحديد سبب رغبته في التحدث إليهم، ستخفف قلقهم.

(ج)إنهم لا يعرفون ماذا يقولون:

فعلى الصحفي أن يكون واضحاً حول سبب احتياج قصته الإخبارية إلى وجهة نظره لدرء شبهة عدم المعرفة لدى المصدر.

(د)من الصعب الاتصال بهم:

لذلك يتعين على الصحفي في كثير من الأحيان أن يتصل بالشخص الذي يرغب في اجراء مقابلة معه عبر السكرتيرة أو مسئول العلاقات العامة، وإذا خامر الصحفي شعور بأن المساعدين «السكرتيرة أو مدير المكتب» أو موظف العلاقات العامة لم يحولوا طلبه بإجراء المقابلة إلى المسئول، يعمد إلى الوصول إليه بأي شكل آخر كأن يتصل به عبر هاتفه الشخصي خلال فترة الغداء أو بعد ساعات العمل.

أنواع الحوارات الصحفية:

١-حوار الرأي أو المقابلة عن طريق التليفون:

هو عبارة عن مكالمة تليفونية يقوم بها المحرر مع شخصية عامة أو معينة لأخذ رأيها حول قضية معينة، والمقابلة التليفونية تتطلب قدراً أقل من الوقت، وتمكن الصحفي من تدوين ملاحظات جيدة لأنه لا يضطر لتركيز نظره تجاه المصدر. كما أنها تمكنه من طبع ملاحظاته على الكمبيوتر.

٢-المقابلة الشخصية:

المقابلة الشخصية تتيح للصحفي تكوين فكرة أكثر تكاملاً عن شخص المتحاور. ماهي الصور المعلقة على الجدران؟ هل مكتب المصدر مرتب أم أن الأوراق مبعثرة فوقه دون ترتيب؟ ما نوع الكتب الموجودة في خزانة الكتب؟ كما أن المقابلة الشخصية تعطي الصحفي القدرة على الحكم على مصداقية المصدر

استناداً إلى تصرفاته. هل يبدو عصبي المزاج أم مرتاحاً؟ هل مستعد للنظر صراحة إلى الصحفي أم أنه يشيح ببصره عنه؟

يروي «تشيب سكانلان» مدير ورش العمل المتعلقة بالكتابة لمعهد «بوينتر» بالولايات المتحدة، ما حدث في مقابلة أجراها مع سيدة فقدت زوجها بعد اصابته بمرض السرطان. فقد أخذته السيدة في جولة في منزلها وقالت له في غرفة النوم «في كل ليلة أضع قطرات من كولونيا زوجي على الوسادة لكي اعتقد أنه مازال معي» انها تفاصيل يستطيع القارئ أن يشمها ويشعر بها، وهي معلومات لم يكن «سكانلان» سيحصل عليها اطلاقاً لو أجرى المقابلة عبر الهاتف.

٣-المقابلة عن طريق الرسائل الإلكترونية:

المقابلة من خلال البريد الإلكتروني مفيدة للوصول إلى الأشخاص الموجودين في أماكن بعيدة، ولكن من سيئاتها أن الصحفي فيها لا يستطيع أن يصغي لما يقال حتى يتمكن من طرح الأسئلة الفورية لمتابعة اتجاه الحوار.

٤-المقابلة عن طريق الرسائل الفورية:

هي عبارة عن طرح رسائل فورية عن طريق الإنترنت، فهي مشابهة تماماً للمقابلة عبر الهاتف. ولكنها تثير تساؤلاً حول ما إذا كان الشخص يبدو أنه مصدر الإجابات هو الذي كتبها بالفعل ونتيجة لهذه الهواجس وضعت جريدة «فرجينيان – بايلوت» في نورفوك، بولاية فرجينيا، هذه السياسة التي يعتمدها قسم الأنباء فيما يتعلق بالتغطية الإخبارية الإلكترونية: «عندما نستشهد بقول حصلنا عليه من اتصالات الكترونية سنتأكد من أن الاتصال والرأي حقيقيين، نظراً لكونه من السهل معرفة تزييف عناوين عائدة على الانترنت أو دخول شخص إلى الشبكة منتحلاً شخصيته شخص آخر. فالإنترنت لا تخضع للضبط كوكالات الأنباء مثل – رويترز والأسوشييتدبرس – ويمكن للخداع أن يصدر من أي مكان».

يتعين على الصــحفيين الذين يســتخدمون البريد الإلكتروني أو أي شــكل من أشــكال الاتصــالات الإلكترونية أن يتبعوا المعايير المهنية نفســها التي يتبعونها في الأحوال الأخرى. ويتعين عليهم أيضاً أن يعرفوا أنفسهم كصحفيين وأن يذكروا المعلومات التي يســعون للحصــول عليها وســبب ذلك. ومن الضــروري أن يســتخدموا نفس مهارات التثبت من صــحة المعلومات ومهارات شــحذ الذهن والفطنة التي يستخدمونها لدى تعاملهم مع أي مصدر معلومات آخر.

٥-الحوار العام:

التعريف:

وهو عبارة عن مؤتمر صحفي لشخصية عامة «وزير، شركة، فنان، ...... الخ» أو تغطية إخبارية لمؤتمر أو مهرجان عن طريق الأســئلة بعد نهاية المؤتمر أو المهرجان «أي عند الحوار المفتوح مع الصــحفيين» والحوار العام لا يحتاج لموافقة من رئيس التحرير أو مدير التحرير، وهو حوار كامل يمكن للصــحفي فيه الانفراد ببعض الشخصيات العامة واجراء حوارات معها لأنها مصادر حية. وعلى الصحفي أن يأخذ من الشخصية العامة رقم هاتفها واعطائها رقم هاتفه، كما لابد من توافر جهاز تســجيل وكاميرا تصــوير لدى الصــحفي. والحوار العام تكون الدعوة إليه عامة، فهو منفعة للصحفيين والصحافة لأن الصحفي فيه يلتقي بأكثر من مصدر.

الجوانب التنظيمية للمؤتمر الصحفي:

هناك بعض الجوانب التنظيمية التي يجب مراعاتها عند عقد المؤتمر الصحفي وهي:

١- موضـــوع المؤتمر الصـــحفي: لا بد أن يكون موضـــوع المؤتمر من الموضوعات الهامة والحيوية كذلك من موضوعات الساعة التي تتابعها الجماهير في كل مكان أو في منطقة بعينها، وأن يكون هذا المو ضوع محل اهتمام الرأي العام أو له صلة به.

٢- شـــخصـــية المتحدث: من المهم أيضـــاً أن يكون المتحدث في المؤتمر الصـحفي من الشـخصـيات البارزة التي لها جماهيرية كبيرة أو الشـخصـيات التي ترتبط أحداث معينة في أوقات معينة. ومن المهم أيضـــاً في المتحدث أن يكون من اللباقة والذكاء والخبرة ما يمكن من التعامل مع المراســلين والصــحفيين والذين يبحثون عن كلمة أو معلومة لها أهميتها أو دلالاتها. لا بد أن تكون لدى الشخصية معلومات كثيرة يقدمها للصحفيين ولديه القدرة للإجابة على كافة التساؤلات التي يطرحها رجال الإعلام وفي نفس الوقت حريص ومتفهم لكل أقواله.

٣- وقت المؤتمر الصحفي: من المهم أن يكون الوقت الذي سوف يعقد فيه المؤتمر وقتاً مناســباً لغالبية رجال الاعلام، حتى يمكن حضـــوره من جانب أكبر عدد منهم. وإن كانت هناك بعض الحالات التي لا بد أن يكون فيها الوقت منا سباً للمسؤول أو الشخصية المتحدثة وعلى رجال الاعلام أن يعدوا أنفسهم ذلك.

٤- مكان المؤتمر الصحفي: من المهم أن يكون المكان الذي سوف يعقد فيه المؤتمر معداً ومجهزاً لكل المتطلبات اللازمة من كهرباء وميكروفونات ومقاعد وغير ها من التجهيزات. كذلك لا بد أن يكون المكان مناســباً من حيث عدد الحاضرين من المراسلين والصحفيين فلا يكون كبيراً جداً بحيث يبدو المراسلون في امكانهم قلة قليلة ولا يكون صغيراً بحيث يكتظ بالناس.

٥- اعلان عن المؤتمر الصحفي: لا بد أيضاً من الاعلام عن المؤتمر واسم المتحدث والموضوع الذي يتحدث فيه ومكان المؤتمر ووقته وذلك قبل عقد المؤتمر بفترة كافية، حتى يمكن المراسلين والصحفيين التوجه إلى مقر المؤتمر.

٦- توجيه دعوات: في بعض الحالات يتم توجيه دعوات خاصة إلى رؤساء تحرير أو مراسلين أو مندوبين بشكل معين أو إلى كلهم، متضمنة هذه الدعوات موعد ومكان المؤتمر واسم الضيف أو المتحدث وطبيعة الموضوع الذي يتحدث فيه.

٧- الترجمة الفورية: لا بد أيضاً من توفير خدمة الترجمة الى أكثر من لغة وذلك لتسهيل عملية التفاعل بين المتحدث وغيره من المراسلين الذين يتحدثون بلغة أو لغات أخرى.

٨- اعتبارات خاصة بتنظيم الاسئلة: حيث يراعى توفير فرصاً لأكبر عدد ممكن من المراسلين والصحفيين على حد سواء دون تحيز لطرف أو شخص على حساب الآخرين وهذا يعني أن يخصص وقتاً كافياً في المؤتمر حتى يمكن أن يستوعب أكبر قدر من الاسئلة. كما يراعى ترتيب الاسئلة بما يسمح للجميع الاستفادة بكل سؤال وجوابه.

٩- توزيع بعض الأوراق على المراسلين والصحفيين: ففي بعض الحالات يمكن توزيع بعض المطبوعات المتعلقة بالمؤتمر إذا كانت طبيعة الموضوع تستدعي ذلك، كأن تحتوي على أرقام إحصائية أو نسب مئوية أو رسوم بيانية أو غير ذلك من البيانات والمعلومات. وأحياناً تقدم هذه المطبوعات قبل بدء المؤتمر إذا اتسع الوقت وأحياناً تسلم انتهاء المؤتمر الصحفي.

الفرق بين المؤتمرات الصحفية والمؤتمرات غير الصحفية:

هناك فرق كبير بين المؤتمرات الصحفية والمؤتمرات العلمية والسياسية والاقتصادية وغيرها من المؤتمرات والتي يجتمع فيها الأفراد ممن تربطهم بالمؤتمر علاقة علم أو تخصص أو مشاركة في أعماله وذلك في فترة زمنية محددة قد تكون يوماً أو يومين أو أكثر من ذلك وقد تصل إلى أسبوع أو أسابيع عديدة، حيث تدور مناقشة الموضوع الذي يعقد المؤتمر من أجله. وقد يتفرع عن هذا النوع من المؤتمرات لجان فرعية تختص كل منها بدراسة عنصر واحد من عناصر الموضوع نفسه بالإضافة إلى لجان أخرى تنظيمية، ولجان تقوم بأعمال التحرير والترجمة وغيرها. وفي نهاية المؤتمر تعقد جلسة أو جلسات ختامية لإصدار توصيات المؤتمر. ومثل هذا النوع من المؤتمرات يكون الهدف منها هو خدمة الموضوع أو الموضوعات التي تناقشها حيث تعرض لوجهات نظر الباحثين المختلفة حول موضوع المؤتمر. أما المؤتمرات الصحفية يكون الهدف منها الرأي العام في المقام الأول. حيث يعقد مثل هذه المؤتمرات كبار المسؤولين أو الوزراء أو الرؤساء أو الزعماء حين تكون هناك حالة عاجلة لشرح سياسة معينة أمام أكبر عدد ممكن من الصحفيين لكي تصل حقائق الموضوع إلى نسبة كبيرة من الرأي العام الذي تخاطبه الصحف والإذاعات ومحطات التلفزيون ووكالات الأنباء. كذلك فإن الحاجة إلى عقد المؤتمر الصحفي تكون في حالة صعوبة قيام المسؤول بمقابلة كل صحفي على حدة، وهذا يحدث كثيراً أثناء زيارات الملوك أو الرؤساء أو الزعماء أو كبار الشخصيات السياسية لبعض البلاد الأجنبية حيث لا تمكنهم فترة الزيارة القصيرة أو كثرة المشاغل والأعباء من مقابلة كل الصحفيين والمراسلين الذين يطلبون تحديد مواعيد لإجراء أحاديث صحفية خاصة لصحفهم أو إذاعتهم أو وكالاتهم، عندئذ يكون المؤتمر الصحفي هو الحل

الوحيد البديل. أي أن المؤتمر الصحفي يكون مفيداً في الحالات التالية:

- عندما تكون هناك أنباء هامة يراد إعلانها ويصعب تناولها في بيان صحفي.
- حينما تقتضي أهمية الموضوع إتاحة الفرصة للرد على تساؤلات الصحفيين.
- كلما أراد الصحفيون والمراسلون أن يلتقوا بشخصية هامة لتوجيه الأسئلة إليها حول موضوع له أهميته الكبرى في وقت معين.

وعادة ما يأخذ المؤتمر الصحفي شكل حوار يجري بين الصحفيين والمراسلين من جانب والشخصية المسؤولة التي تدعو للمؤتمر الصحفي من جانب آخر. وغالباً ما يبدأ المؤتمر الصحفي بكلمة أو بيان يلقيه المسئول ثم تعقبه مناقشة بينه وبين الصحفيين والمراسلين، حيث يرد على كل الأسئلة التي يوجهونها إليه. وما لم يكن هذا الشخص المسئول راغباً أو مستعداً للرد على أسئلة الصحفيين والمراسلين فلا ينبغي عقد مثل هذا المؤتمر الصحفي، فالإجابة على هذه الأسئلة جزء لا يتجزأ من المؤتمر الصحفي، ومن الضروري تخصيص الوقت الكافي لها.

أنواع المؤتمرات الصحفية:

يمكن أن نميز بين نوعين رئيسيين من المؤتمرات الصحفية حسب الزمن الذي تعقد فيه، وحسب عدد المشاركين في المؤتمر، بحيث يحتوي كل نوع على عدة أشكال وذلك على النحو التالي:

١-التقسيم الزمني للمؤتمرات الصحفية:

أ- المؤتمرات الصحفية الطارئة: وهي التي تعقد كلما وقع حدث هام أو خطير يدعو إلى عقدها والأمثلة لدينا كثيرة.

ب-المؤتمرات الصحفية الدورية: وهي المؤتمرات التي يعقدها بعض الرؤساء بصفة دورية، وإذا لم يتمكن الرئيس من حضورها أناب عنه وزير الاعلام أو الخارجية أو الداخلية أو المتحدث الرسمي، وهي تعقد شهرياً في الغالب.

ج- لمؤتمرات الصحفية السنوية أو في المناسبات: وهي التي تعقد كل عام وترتبط في ذلك بذكرى معينة أو لتوجيه رسالة معينة أو غيرها.

٢- تقسيم المؤتمرات الصحفية حسب عدد المشاركين فيها:

أ-المؤتمر الصحفي الفردي: وهو الذي يتحدث فيه شخصاً واحداً، ثم يجيب هو ذاته على اسئلة الصحفيين والمراسلين.

ب-المؤتمر الصحفي الثنائي: وهو الذي يعقد في نهاية الزيارة التي يقوم بها رئيس دولة ويحضره الرئيسان معاً، ويجيب فيه على اسئلة الصحفيين والمراسلين، كما يمكن أن يتم في شكل آخر عندما يعقده مسئولان أو وزيران أو مرشحان.

ج- المؤتمر الصحفي الثلاثي: وقد يكون على إثر انعقاد مؤتمر قمة صغير بين رؤساء ثلاث من الدول الصديقة أو المتنافسة، في ختام جولات من المباحثات بينهم، كما قد يتخذ شكلاً آخر كأن يكون بين ثلاث من المرشحين أو الوزراء أو المسؤولين الذين استكملوا عملاً ما.

د- المؤتمر الصحفي المشترك: وقد يعقده رئيس أو مسئول واحد ويدعو إلى حضوره عدداً من الوزراء المعنيين أو المسئولين أو الذين يرتبط موضوع المؤتمر بهم وبوزاراتهم وبأعمارهم ليقوموا هم بالإجابة على الأسئلة والمشاركة في المناقشات. كما قد يشترك في عقده أكثر من حزب يمثل كل حزب منها رئيسه أو نائبه أو المتحدث باسمه، كما قد يشترك في عقده ممثلين لجهات أو منظمات أو أعضاء مؤتمر.

مضمون المؤتمر الصحفي:

تنقسم المؤتمرات الصحفية من حيث محتواها إلى ثلاثة أنواع على النحو التالي:

أ- المؤتمر الصحفي الذي يعقد حول موضوع محدد بدقة ولا يتجاوزه إلى غيره من الموضوعات. وفي هذه الحالة يتم – في الغالب – إلقاء بيان يعد بعناية بالغة من جانب الخبراء والمستشارين يرد فيه على جميع الأسئلة التي يتوقعون طرحها من جانب رجال الإعلام. وقد يحاول أحدهم أو بعضهم معرفة أبرز اتجاهات الأسئلة – بشكل مسبق – لكي يراعي ذلك في البيان. ثم يقوم المسؤول بالإجابة على أسئلة الصحفيين والمراسلين، بينما يكون البيان نفسه معداً وجاهزاً ليتسلمه المندوبون عقب انتهاء المؤتمر الصحفي.

ب – المؤتمر الذي يعقد دون إعداد بيان وإنما يفتح فوراً باب الأسئلة والاستفسارات التي تدور حول موضوع محدد وهو الشكل الذي تتم فيه أغلب المؤتمرات الطارئة.

ج- المؤتمر الذي لا يعقد حول موضوع محدد. وأغلب هذه المؤتمرات مثل تلك التي يعقدها نجوم الأدب والثقافة والسينما والمسرح، حيث تتناول سبب وجود الشخص، ونشاطه الفني أو الأدبي أو الثقافي، وحياته الخاصة، وما إلى ذلك من موضوعات مختلفة تماماً عن موضوعات النوعين السابقين.

استعدادات المراسل أو المندوب الصحفي:

من الضروري أن يستعد المراسل الصحفي للمؤتمر عن طريق جمع أكبر قدر ممكن من المعلومات والبيانات عن موضوع المؤتمر الصحفي وعن شخصية المتحدث فيه. وفي المؤتمر الصحفي لا يملك المراسل أو المندوب الفرصة

لإيجاد علاقة الألفة أو الصــداقة مع المتحدث لذلك لا بد أن يحاول خلق انطباع جيد لدى المتحدث وذلك عن طريق توجيه الأسـئلة المباشـرة والمحددة والواضحة. فلا وقت في المؤتمر الصحفي يسمح بإعادة السؤال من جديد. وعلى المراسل أو المندوب أن يلجأ بصفة عامة إلى الاسئلة القصيرة ولكن شريطة أن تحمل أكبر قدر من التساؤلات لأنه لا تتاح له فرصة أخرى لتوجيه اسئلة، وذلك لكثرة المراسـلين والصـحفيين الذين يحضـرون مثل هذه المؤتمرات الصـحفية، ولحرص منظمي المؤتمر على إتاحة الفرصــة لأكبر عدد من الصــحفيين لتوجيه الاسـئلة. ومن الضـروري أن يكون لكل مراســل ومحرر صـحفي زاوية محددة يتناول فيها المؤتمر الصحفي ويناقش فيها، وهي الزاوية التي تلائم سياسة صحفية أو إذاعته أو وكالته التي يمثلها ونوعية اهتماماتها وطبيعة جماهيرها. يجب أن يحرص كل مراسـل ومندوب على ألا يقاطع زميلاً له يطرح اسـئلة جيدة وفي نفس الوقت لا مانع من مقاطعة هذا الزميل إذا حاول أن يسـتأثر بكل الأسـئلة. إذا كنت تريد أن تسـتكمل موضـوعاً معيناً وقاطعك زملاؤك، فلا تخجل من أن تعود مرة ثانية إلى نفس الموضـوع لاسـتكماله. ولا بد من أن تنصـت وتنتبه إلى كل سـؤال يوجه في المؤتمر الصحفي وإلى الأجوبة أيضاً فقد تجد في بعض هذه الإجابات ما يضيف إليك معلومات جديدة ويثير في ذهنك أفكار أخرى قد تخدم موضوعك. في المؤتمرات الصحفية التي يحضرها عدد كبير من المراسلين والصحفيين غالباً لا تتاح فيها فرصة توجيه الأسئلة لكل الحاضرين ولكن لعدد قليل منهم. فليس من الضـروري في مثل هذه المؤتمرات أن يسـأل كل صـحفي. بل يجب على بقية الصحفيين والمراسلين الذين لم تتح لهم فرصة توجيه الأسئلة أن ينصتوا جيداً الأسـئلة والأجوبة ويسـجلونها. في بعض الحالات يقوم الشـخص الذي ينظم المؤتمر الصحفي بوضع عدد من أصدقائه المراسلين والصحفيين في الصف الأول ومعهم اسئلة متفق عليها مسبقاً. وقد يزيد على ذلك بأن يمتنع عمداً عن

الإذن بالحديث وتوجيه الأ سئلة إلا لأ صدقائه فقط أو الذين يظهرون ميلاً إلى طرح الأسئلة السهلة. والصحفي الماهر يجب ألا يخضع لهذا الترتيب، وعليه أن يفرض على منظم المؤتمر الصحفي أن يتيح له فر صة طرح أ سئلته سواء كان عن طريق الإلحاح في طلب السؤال أو عن طريق مقاطعة الزملاء الموالين للمتحدث. من حق المراسل أو الصحفي أن ينشر الأسئلة التي وجهها بنفسه أو تلك التي وجهها غيره من المراسلين والصحفيين و له أن يذكر أسماء هؤلاء الزملاء والأجهزة التي يمثلونها وله ألا يفعل ذلك، ولكن ليس من حقه أن ينسب الأحوال والأسئلة كلها إلى نفسه.

نصائح وارشادات:

قبل بداية المؤتمر:

- الاستعداد جيداً والاطلاع على خلفيات الموضوع وقراءة البيا نات الصحفية بالكامل والرجوع إلى الانترنت للتزود بالمعلومات حتى لا تسأل أ سئلة لا داعي لها.
- تأكد من سلامة جهاز التسجيل والبطاريات.
- اذهب مبكرا واختبر أدواتك وأجلس في مكان مناسب.

خلال المؤتمر:

- لا تسأل أكثر من سؤالين منفصلين.
- تحدث بوضوح وليكن سؤالك بسيطاً وواضحاً.
- لا تجعل المتحدث يتهرب من الإجا بة بالسؤال عن العموميات وإذا تطلب الأمر تابع معه بسؤال أخر
- لا تخرج عن الموضوع.

- لا تحتكر الحديث ولا تعبر عن آرائك الشخصية في السؤال.

عند نهاية المؤتمر:

- تأكد من صحة الأسماء من المنظمين والصحفيين.
- تأكد من الحصول على بطاقات المنظمين.
- لا تنس جهاز التسجيل.

بعد المؤتمر:

- لا تتأخر في كتابة الموضوع لأنه سيكون حاضراً في ذهنك وضعه في القالب الفني المناسب.
- لا تخجل في إعادة الاتصال بالمنظمين إذا احتجت لإيضاح معين خاصة في الأرقام والأسماء.

البناء الفني لمحتوى المؤتمر الصحفي:

يعتبر قالب «الهرم المقلوب المتدرج» هو أصلح القوالب الفنية لكتابة المؤتمر الصحفي، حيث أنه يكمن الوسيلة الإعلامية من إبراز أهم الأخبار والآراء التي قيلت في المؤتمر، ويساعد في تلخيص الكثير من وقائع المؤتمر من ناحية، وإبراز نص بعض الأقوال الهامة للمتحدث من ناحية أخرى وذلك في متن ومحتوى المؤتمر الصحفي. كما أن ترتيب فقرات المؤتمر الصحفي والمزاوجة بين التلخيص والأقوال المقتبسة يتم حسب أهمية كل منها بالنسبة لسياسة الوسيلة الإعلامية واهتمامها بحيث تبدأ بالأكثر أهمية ثم بالمهم ثم بالأقل أهمية وهكذا حتى نهاية المؤتمر الصحفي.

- أهم وقائع المؤتمر.
- أهم الآراء التي قيلت في المؤتمر.
- أقوال مقتبسة.
- تلخيص أقوال مقتبسة.
- تخليص أقوال مقتبسة.
- تلخيص
- أقوال مقتبسة.

مراحل إنجاز الحديث الصحفي:

كل حديث صـــحفي ينجز في ثلاث مراحل ويمكن لكل مرحلة حســب المدة المتاحة من التكليف إلى التـسليم أن تطول إلى بـضعة أيام أو أ سابيع وأن تقـصر إلى بضع ساعات.

١-مرحلة إعداد الحديث الصحفي:

أ-اختيار شخصية المتحدث واختيار موضوع الحديث:

هل المو ضوع يحدّد أوّلا ثم نبحث عن الـشخـصية المنا سبة؟ هل الـشخـصية تحدّد مسـبقا ثم نختار الموضـوع؟ لا تعرف الممارسـة الصـحفية القواعد الثابتة والمتحجّرة. بعض الموا ضيع تفر ضها الأحداث فيقرّر الـصحفي البحث عن أكثر الشّخصيات اطّلاعا وقدرة للحديث حول هذا المو ضوع. وقد تخطّط لقاء الوزير ولكنّك تكتـشف بعد ذلك أن هذه الـشخـصية مـشغولة أو غير راغبة في هذه الفترة بالذات وقد يقترح عليك التحدث مع شخصية من درجة اقلّ في سلّم المسؤوليات وكيل الوزارة أو وكيل مساعد مثلا. كذلك يمكن للصحفي أن يعجب بشخصية ما

لها خبرة واطّلاع وثراء إنســاني فيقرّر إتاحة الفرصــة لقرّائه للتّعرف على هذه الخصال. ومن الطّبيعي أن يكون اختيار الشخصية هو أهم قرار يأخذه الصحفي بالنسـبة إلى صـنف أحاديث البورتريه أي لأنّه لا يمكن في مثل هده الحالة الفصـل بين الشخصية والموضوع فالشخصية هي الموضوع نفسه. إذن أول خطوة في تنفيذ الحديث الصحفي هي اختيار شخصية المتحدث واختيار موضوع الحديث، ومن الضروري أن يُرَاعَى في هذا الاختيار أن يكون المتحدث وموضوع الحديث مجاريين للأحداث المحلية أو الدولية أو أن يرتبط هذا الاختيار بقضايا أو مشاكل تهم الرأي العام أو تمس مصــالح عدد كبير من القراء. إن صــدور قانون جديد للأحوال الشخصية مثلاً قد يكون مناسبة لإجراء حديث صحفي مع الإمام الأكبر شيخ الجامع الأزهر حول مدى مطابقة القانون الجديد للشريعة الإسلامية. ومن ناحية أخرى، فإن فوز النادي الأهلي بمسابقة الدوري قد يكون موضوعاً لحديث صحفي مع رئيس النادي أو مع مدرب فريق كرة القدم أو مع قائد الفريق.

ما أعرف؟ وما لا أعرف؟

أي ماذا أعرف عن الموضوع وعن الشخصية؟ خط ذلك على ورقة قد تفاجأ أنك تعرف أكثر مما كنت تتصور خصص بعض الوقت لعصف فكري فردي. أي حدد ما تعرفه؟ وما لا تعرفه؟ وماذا يجب أن تعرف؟ ثم كيف وأين يمكنك أن تعرف؟ يســهّل هذا التســاؤل عملية البحث عن المعلومات التي ســتكون القاعدة التي ننطلق منها لضبط أسئلة الحوار وهي أخطر مرحلة في الحديث الصحفي. قد يقول البعض لا يهمّ أن أعرف شـيئا عن موضــوع المقابلة لأن المتحدّث هو الذي يعرف وهو الذي ســيتكلّم ويتحمّل مسـؤولية النشــر ثم إننا نختاره لأجراء الحوار على أساس اطّلاعه، يكفي أن أسجّل ما يقوله المتحدث. هذا الرأي غير سليم وإن كانت الممارســة الفعلية لبعض المهنيين تجعلهم في علاقتهم مع المتحدث مجرّد كتبة تحت الإملاء لأنهم لا يخصّصون الوقت الكافي لمرحلة الإعداد أو لأن

ظروف الشــغل وأعباء جمع المعلو مات وتحرير ها تفرض نو عا من التســرّع فيلتقي بعض الـصحفيين بمـصادرهم وهم لا يملكون سوى ما توفّر لهم من ثقافة عامة حول المو ضوع. ومن الحالات المـشينة أن نتحدث مع كاتب عن كتابه دون قراءة الكتاب أو بعد مجرد تصــفح صــفحة العنوان والفهرس، أو كأن نتحدث مع وزير حول قانون جديد ولم نقم بقراءة نص القانون أو أهم بنوده ولم نتابع مناقشــة مشروع القانون في مجلس النواب وخطاب الوزير عند الدّفاع عن هذا المشروع في المجلس أو ردّه على ملاحظات النواب. كلّما كان الـصحفي على دراية بالمو ضوع كلّما ا ستطاع أن يوجّه المتحدث لتناول مسائل لم يفكّر في التعرض إليها أو لا يريد التعرض اليها. إلمام الصــحفي بالموضــوع يجعل المتحدث يحترم الصــحفي فيتوسّــع أكثر في الحديث ويجتهد أكثر وهذا يؤثر على جودة المادة الإعلامية التي سيوفّرها للصحفي، ودقتها. كما تجعله أيضا قادرا على تجنب أخطاء الفهم عندما يختصــر أو ينتقي كلام المتحدث وهي عمليات لاحقة ســتتعرض إليها في مرحلة التحرير. مقو لة «البنوك لا تقرض ســوى الأثر ياء» صــالـحة أيضــا في مـجال المعلو مات فكلّما كنت مطّلعا تكون قادرا على الاطلاع أكثر. المال يجلب المال والمعلو مة تجلب المعلو مة. المتحدّث هو بنك وأنت تتو جه إليه للاقتراض. ما تملكه قبل القرض يحدّد حجم ما تستطيع الحصول عليه.

ب- جمع المعلومات الكافية عن الموضوع:

لَا بُدَّ للـصحفي في مرحلة الإعداد للحديث الـصحفي أن يعمل على الحـصول على أكبر قدر متاح من المعلو مات عن الموضــوع الذي ســيدور حوله الحديث وعن الشخصية التي سيجري معها الحوار.

التوثيق والأرشيف:

افتح ملفا خاصــا من اللحظة الأولى التي قررت فيها انجاز حديث (التكليف) وجمّع في هذا الملف كل ما يمكن أن تعثر عليه من وثائق لها صــلة بالموضــوع أو بالشخصية.

معلومات عن شخصيّة المتحدث:

- اللجوء إلى قسم المعلومات بالصحيفة؛ حيث يوجد في الغالب ملف كامل لكل شخصية من الشخصيات العامة في المجتمع الذي تصدر فيه الجريدة.

- الاتصال ببعض عناصر المحيط الإنساني والمهني للشخصية: أي عدم الاكتفاء بما لديك من معلومات «معلنة» عن شــخصــية المتحدث؛ وإنما حاول أيضاً الكشف عما هو مجهول في حياة هذه الشخصية؛ مثل محاولة الرجوع إلى أيام دراسته -الثانوية أو الجامعية- ومحاولة الالتقاء بأصـدقائه القدامى الذين زاملوه في هذه الفترات؛ ليكشـفوا عن جوانب من تاريخه وشـخصـيته فعن طريق زملائه القدامى يمكنك أن تلتقط كمية كبيرة من المعلومات الهامة وغير المعروفة عن الشخصية التي تجري معها الحديث وهو ما يكسب الموضوع مزيداً من الجدة والطرافة. أضــف إلى ذلك أن إدراك المتحدث أنك تعرف هذا القدر الكبير من المعلومات عنه سيزيد من ثقته بك، و سيمنحك كل ما عنده من معلومات أو آراء حول موضوع الحديث.

- محاولة الحصول على نسخة من السيرة الذاتية.

- الأحاديث الســابقة التي أدلت بها الشــخصــية إلى وســائل الإعلام: من الضروري أن يحرص الصحفي على قراءة أهم الأحاديث الصحفية التي سبق أن أدلى بها الشــخص الذي ســيجري معه الحديث حتى يعرف طريقة تفكيره ونوع اهتماماته، وحتى لا يكرر بعض الأســئلة التي ســبق وأن وُجهت إليه في أحاديث سابقة.

- مقالات رأي قد تكون الشخصية نشرتها في الصحافة.

- كتب نشرتها الشخصية وكتب نشرت عن هذه الشخصية عندما تكون معروفة: أي أن تقرأ الكتب التي أصــدرها المتحدث إذا كان ســياســيّاً أو مفكراً أو كاتباً أو أديباً أو شاعراً، وأن تقرأ بعض أبحاثه إذا كان عالماً أو باحثاً وأن تقرأ أيضاً الكتب التي ألفت عنه إن وُجدت.

معلومات عن الموضوع:

- لا تتردد في العودة إلى القواميس التي ســتمنحك مجموعة من المفردات والمصــطلحات ذات العلاقة بالموضــوع إذ يمثل المدخل المعجمي طريقة جيدة تســاعد على الإلمام بالموضــوع وتســهل عملية الحصــر وتســاعدك على صــياغة أسئلتك بدقة متناهية.

- عد إلى الموسوعات للحصول على الخلفيات اللازمة.

- عد إلى القصاصات الصحفية المتوفرة في أرشيفك الخاص أو أرشيف المؤسسة الصحفية (الأرشيف الورقي التقليدي والإلكتروني)

- انتبه بصفة أخصّ إلى آخر ما نشر حول الموضوع لتتمكّن من ربط حديثك بمسائل آنية وهو توجه محمود في كل عمل صحفي

- خصّص بعض الوقت للاطّلاع على أحاديث صحفية سابقة حول نفس المو ضوع لشخصيات أخرى يمكنك ا ستخراج آراء ومواقف هذه الشخصيات وعرضها على ضيفك للحصول على ردود فعله وهذه الطريقة تمكنك من توليد أسئلة رأي.

- التوثيق ليس مجرّد تجميع وتكديس المراجع. عليك الشّروع في الاطلاع على مضمون هذه الوثائق وإلغاء ما تراه محدود الفائدة بالنسبة إلى موضوعك وسجّل على بطاقات متفرّقة بعض الأفكار والمعلومات. هكذا يتحوّل الملف المادّي إلى ملف ذهني تستحضره بصفة طبيعية عند إعداد الأسئلة.

الإعداد المادي والتنظيمي (إجراء الحديث الصحفي):

تحديد موعد اللقاء:

بعد الإعداد الكافي للحديث يبدأ الصحفي بإجراء الاتصال بالشخصية التي سيتم معها الحديث فيعمل على ترتيب الاتصالات بالمصدر أو من ينوبه أومن سيكون الواسطة بينهما في البداية للحصول على الموافقة واطلاعه على الموضوع ولتحديد موعد ومكان اللقاء، ويكفي أن يتصل الصحفي بالشخص الذي يريد أن يجري معه الحديث ويخبره: من هو؟ و ماذا يريد؟ ولماذا يريده؟ وفي بعض الحالات قد يجد الصحفي أنه من الأفضل له أن يتصل بالشخص الذي يريد إجراء الحديث معه عن طريق مكتب الصحافة أو قسم العلاقات العامة بالشركة أو المؤسسة أو الوزارة التي يعمل بها. فالمعروف أنه قد صار الآن لكل شركة أو مؤسسة أو وزارة قسم للعلاقات العامة، وظيفته تسهيل الاتصال بأجهزة الإعلام وفي مقدمتها الصحافة لذلك فقد يضطر الصحفي في كثير من الأحوال إلى العمل من خلال أقسام العلاقات العامة. وفي حالات كثيرة -وخاصة في غرب أوربا

والولايات المتحدة الأمريكية- يحصل الصحفي من خلال تعامله مع أقسام العلاقات العامة على نتائج أفضل من تعامله مع المسئولين مباشرة! ذلك أن موظفي العلاقات العامة في هذه البلاد يدركون أكثر مما يدرك كبار الموظفين أو المسئولين في أية مؤسسة مدى أهمية الإعلام عن المؤسسة في الصحافة. ولكن الوضع يختلف في كثير من دول العالم الثالث؛ فالواقع العملي يؤكد أن هذه المكاتب أو الأقسام الخاصة بالعلاقات العامة تشكل في حقيقتها عقبة تحول بين الصحفي وبين الوصول إلى كبار المسئولين في الشركة أو المؤسسة التي يتبعونها. فأقسام العلاقات العامة ما تزال تعتقد أن وظيفتها حماية كبار موظفيها من الصحافة بدلاً من توثيق الروابط بينهما.

وفي كل الأحوال اترك رقم هاتفك الخاص وعنوانك الالكتروني لتمكين المصدر من الاتصال بك عند الضرورة أو لتأكيد اللقاء أو لتعديل الموعد أو لأي شيء طارئ. وسجّل بدقة فائقة كل المعطيات حول موقع اللقاء للتأكد من الوصول إليه «أرقام الهاتف والفاكس والبريد الإلكتروني» وتأكد من وسائل النقل إن كنت لا تستعمل سيارة خاصة.

ومن المعروف أن البشر يختلفون في مدى الاستعداد أو القدرة أو القابلية للحديث إلى الصحافة، وفي هذا المجال يمكن أن نقسم الأشخاص الذين تُجْرَى معهم الأحاديث الصحفية إلى ثلاث فئات متميزة:

أولاً - الفئة المتعاونة:

وهذه فئة مستعدة وقابلة للحديث إلى الصحافة وهذه الفئة لا تحاول أن تخلق أية صعوبات أمام الصحفي بل تعاونه في إجراء الحديث الصحفي. ولكن عيب هذه الفئة أنها غالباً ما تكون مستعدة أن تقول أشياء مهمة وأشياء أخرى غير مهمة وأنها مستعدة لأن تتحدث في أي موضوع وهي فئة لا تعرف كيف تفرق بين الخبر

الهام، والخبر الذي لا قيمة له، والرأي الجدير بالانتباه، والرأي المكرر الذي لا يقدم جديداً أي أن هذه الفئة ليست لديها أية فكرة عن تقييم الأخبار أو المعلومات أو الآراء التي يدلون بها. وهذه الفئة تتطلب من الصحفي عدم ترك المتحدث يسيطر على وقت الحديث، ولا أن يوجهه حيث يشاء في قضايا فرعية أو ثانوية بعيداً عن الموضوع الرئيسي للحديث؛ وإنما من الضروري أن يعامل المحرر هذه الفئة بحزم وقوة ويضبط مسار الحديث؛ بحيث ينصرف الحوار كله إلى جوهر الموضوع وليس إلى فرعياته.

ثانياً - الفئة المترددة:

وهي فئة قلقة متوترة، تحب الحديث مع الصحفيين؛ ولكنها في نفس الوقت تخاف من تبعات التعامل مع الصحافة، وما يمكن أن تثيره من مشاكل أو متاعب. وهذه الفئة تحتاج من الصحفي أن يبذل جهداً في محاولة حسم ترددها لصالحه. ولتحقيق ذلك لا بد أن يكون لدى المحرر القدرة على إقناع الشخص المتردد بالفائدة التي يمكن أن يحققها إذا تحدث إلى الصحافة وأن تكون لديه القدرة على أن يفرض على الشخص المتردد احترامه والثقة به واحترام صحيفته والثقة بها. كذلك فإن للصحفي مطالب بألا يقنع بموافقة الشخص المتردد على التحدث؛ بل يجب أن يستمر في محاربة تردده حتى أثناء الحوار نفسه حتى يدفعه؛ لأن يصرح بكل ما عنده. ويمكن للصحفي أن يلجأ إلى بعض الأساليب الأخرى لإقناع الشخص المتردد بالتحدث إليه؛ كأن يمتدح بعض النواحي الإيجابية «الحقيقية» في شخصية المتحدث. وكأن يظهر للمتحدث أنه يعرف بعض الأشياء الهامة عنه، سواء فيما يتعلق بتاريخ حياته أو أسلوبه في العمل. وكأن يحاول أن يقيم مع المتحدث المتردد صداقة شخصية. وكأن يظهر اهتماماً زائداً بالشخص المتردد، وأن يشير إلى أن الأخبار والمعلومات أو الآراء التي سيدلي بها ستكون لها أهمية

كبيرة عند قراء الصـــحيفة. ثم يبقى الإعداد الجيد المســبق لأســئلة الحديث الصحفي، فقد تشكل عاملاً هامّاً من عوامل جذب الشخص المتردد إلى التحدث إلى الصحافة.

ثالثاً – الفئة المتهربة:

وهذه فئة تكره الحديث إلى الصـــحافة وهي بطبيعتها لا تثق في أحد، ولا تثق بالصــحافة والصــحفيين بصــفة خاصــة، وهي أيضــاً فئة انطوائية لا تتحدث إلا بحســاب إنها فئة قليلة الكلام، فإذا طلبت شــخصــاً من النوع المتهرب إلى حديث صـــحفي فقد يقول لك: إنه لا يســتطيع أن يقول لك شــيئاً...! عندئذ: ومَن الذي يستطيع...؟! وقد يقول لك: إنه لا يعرف شيئاً عن هذا الموضوع...! فسله: ومَن الذي يعرف؟! وإذا ســألت شــخصــاً متهرباً مبيناً له أنك تريد أن تُجْرِيَ معه حديثاً صحفيّاً لتعرف رأيه في قضية معينة فقد يقول لك: ليس عندي أي تعليق...! عندئذ يمكنك أن تسأله: ولماذا لا تريد التعليق؟ وهل هناك سبب خاص أو عام يمنعك من التعليق؟ ثم قل له بأنك ستكتب ذلك في الصحيفة وستقول: إنه رفض التحدث في الموضــوع؛ لأن هناك ما يحول بينه وبين التعبير عن رأيه...! وقد يقول لك: إنه مشــغول جدّاً، ولا وقت لديه للحديث. عندئذ أخبره بســرعة أنك لن تأخذ وقتاً طويلاً منه وأن الأمر لا يعدو بضعة أسئلة يمكنه أن يجيب عنها في دقائق وأن رأيه أو معلوماته في الموضوع مهمة جدّاً، ولا يمكن الاستغناء عنها ثم ادخل في الأسئلة مباشرة، ولا تتح له أية فرصة أو وقت للاعتراض أو التسويف فإذا كانت أسئلتك مباشــرة وفي قلب الموضــوع فإنها يمكن أن تثير اهتمامه وتدفعه إلى الإجابة وبهذا يكون الحديث قد تحقق...! ولكن قد يقول لك الشــخص المتهرب: إنه مشــغول جدّاً في هذه الأيام، وقد يطلب تأجيل الحديث إلى يوم آخر عندئذ لا يجب أن توافق على التأجيل إلا إذا تأكدت أنه جاد في التأجيل وأنه لا ينوي التهرب أو

التسويف فإذا كان صادقاً -ويمكنك أن تكتشف ذلك عن طريق بعض الأسئلة مثل أن تحدد معه موعد المقابلة ومكانها وتتفق معه على التصوير وتأخذ رَقْم تليفونه الداخلي وتليفون المنزل، ثم تعرف مواعيده في الغد، وتحدد معه مقدار الوقت الذي سيخصصه لك، وغير ذلك من الأسئلة- أَجِّل الحديث؛ ولكن ليس قبل أن تحدد وقتاً ملائماً للقاء القادم له ولك. أما إذا أحسست بأنه يتهرب فعاود محاصرته من جديد، وأَصِر على أن يُجْرَى الحديث في نفس اللحظة وألح عليه لتحصل على المعلومات أو الآراء التي تريدها منه. ويجب على المحرر الصحفي أن يتدرب باستمرار على اكتشاف الشخصيات المتهربة حتى يصبح له بمرور الوقت خبرة في اكتشافهم في أسرع وقت بحيث لا يهرب إذا بادروه بالامتناع عن الكلام وإنما يهاجمهم بقوة وحزم ويطرح أسئلته على الفور فإن أفضل طريقة لمعاملة مثل هذه الشخصيات المتهربة هو الهجوم المباغت بالأسئلة المباشرة التي لا تترك لهم أية فرصة أو وقت للاعتراض أو الامتناع عن الكلام. والإعداد المسبق للحديث الصحفي هو أيضاً سلاح آخر لمهاجمة المتهربين فأنت تستطيع أن تدفع الشخص الصامت إلى الحديث إذا ما طلبت منه أن يصحح بعض معلوماتك عن الموضوع ثم بالغ في بعض المعلومات التي تعرفها وأخبره بأنك ستنشر هذه المعلومات في صحيفتك؛ عندئذ قد يضطر إلى تصحيح هذه المعلومات وبمجرد أن يبدأ في التصحيح يكون حديثك الصحفي معه قد بدأ...!

إقناع المصدر بقبول إجراء الحديث:

وإذ تعطي القوانين للقاضي وللضابط صلاحيات تجعل من حديثه مع المواطن له صبغة إلزامية فان الصحفي لا يملك إلا قدرته على إقناع المتحدّث المتردد أو المتهرب بقبول اللقاء وسلاحه الوحيد يتمثل في:

- حظوظ نشر الحديث في جريدة تحظى بجمهور عريض أو جمهور محدود ولكن يحمل صفات نوعية يهتم بها المصدر (جمهور شبابي، جمهور نسوى، نخبة المثقفين..)
- النظرة الإيجابية التي يحملها المتحدث عن الجريدة أو عن الصحفي.
- رغبة المتحدث في التوا صل الاجتماعي وفي التحرّك في الساحة العام عن طريق نشر المعلومات ونشر الأفكار
- التوقيت المناسب لمخاطبة الرأي العام في مسألة معينة
- الرغبة في خدمة الآخرين ومساعدتهم بمدهم ثمرة المعرفة والخبرات المتوفرة عند المصدر.
- نرجسية كل فرد وسعي كل واحد للبروز وتثمين انجازاته.

وعلى الصحفي اطلاع المتحدث بمعلومات أساسية:

- ا سم الجريدة التي يعمل لحسابها والعنوان الذي سينشر فيه الحديث في حالة تعاون الصحفي مع عدة عناوين، وإن أمكن الصفحة أو الركن أو الملف في حالة وجود مشاركات أخرى حول نفس الموضوع لأن المصدر يتحمس أكثر لقبول الحوار عندما يعلم بأسماء شخصيات أخرى مشاركة في الملف.
- تحديد الموضوع ومختلف محاوره وقد تشترط بعض المصادر قائمة الأسئلة التي ينوي الصحفي طرحها. فكّر في إمكانية إرسال عدد سابق لجريدتك أو مجلتك عندما لا تكون معروفة من قبل المصدر أو عندما يصعب الحصول عليها في الأكشاك.

- يمكنك إرسال نماذج لأحاديث سابقة نشرتها لشخصيات أخرى إذا رأيت أن الأسلوب أو طريقة عملك تتطلب اطلاع الشخصية على هذه النماذج قد يسهّل ذلك التعامل مع المصدر وقد يكون عنصر إقناع وإغراء إضافي لقبول إجراء الحديث. ومن خطوات الإعداد المادي للمقابلة وجوب التفكير في التنسيق مع بقية المتعاونين في صورة عمل فريق (المصور، السائق...) وإعداد الأجهزة اللازمة والتأكد من سلامتها (التسجيل. تأكد من صلاحية البطاريات...) والتصوير عندما يكون من مهام الصحفي التقاط الصور.

إعداد الأسئلة:

السؤال أداة عمل رئيسية يعتمدها الباحث في جمع المعلومات لأن السؤال يعبّر عن حاجة ويحدد بدقة هذه الحاجة ويعلن عنها بوضوح ليتعرف عليها شخص آخر يوجّه إليه السؤال ويُنتظر منه ردّا مطابقا للحاجة المعلنة. إذن السؤال والجواب يمثلان وحدة فالسؤال ينشئ الجواب ويوجّهه وكلّما كان السؤال غير واضح أو غير محدد كانت الإجابة غير مرضية. وبما أن الصحفي دوما يبادر بطلب اللّقاء إذن هو صاحب حاجة يجدها عند المتحدّث لكن عليه أن يعرّف بحاجته والسؤال يساعده على تحديد تلك الحاجة ويقرّب الإجابة التي يقدمها المتحدث أكثر ويقلّل من سوء الفهم بينهما. لذلك يتعين على الصحفي أن يعمل جيدا على إعداد أسئلة الجوار من قبل. لأن الصحفي الذي يذهب لمقابلة مصدره بدون أسئلة معدة من قبل كالصيّاد الذي يذهب إلى البحر دون شبكة أو يرمي الصنارة في البحر دون طعم فالأسئلة شبكة الصحفي والسؤال طعمه. وكلّما كانت الشبكة رديئة وكان الطعم غير صالح كان الصياد أقل حظا فقد يتوه منه الموضوع الأصلي الذي جاء من أجله أثناء الحوار و قد ينحرف المتحدث بالحوار إلى مجالات بعيدة عن نطاق الموضوع الأصلي، كذلك فإن الصحفي قد ينسى بعض

الأ سئلة الهامة التي بدونها يظهر الحديث إلى القراء ناقصاً، كذلك فإن الإعداد المسبق للأسئلة من شأنه أن يجعل الصحفي أكثر ثقة في نفسه، وأكثر دراية بموضوعه، وعلى قدر كبير من اللياقة والاستعداد للحوار والمناقشة، وأكثر قدرة على ضبط المناقشة حتى لا يبتعد إلى موضوعات خارج الموضوع الأصلي. ومن الضروري أن تقوم أسئلة الحديث الصحفي على أساس قراءات الصحفي في الموضوع ودراسته لشخصية المتحدث، ولا بد أن يوضح الصحفي من خلال الأسئلة ما الموضوع الرئيسي الذي سيدور حوله الحديث، فمن غير المعقول أن تدور غالبية الأسئلة حول قضايا فرعية أو ثانوية في حين لا يكون من نصيب الموضوع الرئيسي غير عدد ضئيل من الأسئلة. وهناك عدة أسئلة أساسية يجب أن يقوم عليها أي حديث صحفي وهي: ماذا؟ ولماذا؟ ومتى؟ وكيف؟ وأين؟ ومن؟ ولا يشترط أن يجيب الحديث الصحفي عن هذه الأسئلة بنسبة واحدة؛ وإنما يتم التركيز على عدد قليل من هذه الأسئلة حسب طبيعة كل حديث وموضوعه

السؤال بين الحديث الصحفي والخبر:

الحديث الصحفي شبيه بالخبر في بعض جوانبه إذ هو أيضا نشاط جمع معلومات يعتمد مصدرا واحدا يقع التعمق معه في مسألة محددة ويتم نقل أقوال هذه الشخصية إلى عامة القرّاء. أسئلة الخبر وأسئلة الحديث هي أداة من أصل واحد ولكنها في الحديث أكثر تطوّرا وتنوّعا وعمقا وإحاطة بجوانب الموضوع وتتطلّب إعدادا أكثر.

أنواع الأسئلة:

كل الأسـئلة لا تحدد ولا تحصـر وتوحي بالإجابة بنفس الدّرجة لذلك يفرّق الخبراء بين الأسئلة على النحو التالي:

١-السـؤال المفتوح: هو الذي لا يمكن الإجابة عنه «بلا أو نعم». كما أنه لا يحكم على الموضـوع من حيث أنه لا يحدد وجهة نظر الصـحفي. والأسـئلة المفتوحة هي الفرق بين أن تسـأل «ما رأيك في ذلك؟» و «وما الذي دفعك إلى ذلك؟ » أي أن الـسؤال المفتوح يترك للمجيب هامـشا عريـضا من الإجابات التي يراها مناسـبة ويمكن أن تطول الإجابة كما يسـهّل تهرّب المجيب المتمّرس الذي يغرق السـائل بسـيل من المعلومات والأفكار العامّة. وهي أسـئلة عادة ما تكون مريحة للمجيب الذي يمكن أن يستغلّها للأطناب في الحديث عن انجازاته ولشرح مواقفه حـسب الأولويات التي يـضعها هو بنفـسه وليس الـصحفي. وقد يـستـسهل بعض الصحفيين هذه الأسئلة العامة التي قد تجنبهم تخصيص وقت كاف للإعداد للحديث فيسـقط الحديث في العموميات والسـطحية والابتذال. والمتحدّث غير المتمرس قد يجد صـعوبة في التعامل مع الأسـئلة المفتوحة فكثرة الخيارات التي يسمح بها السؤال المفتوح تكون عائقا ويحتاج إلى توجيه أكثر من الصحفي أي إلى أسئلة مغلقة وأكثر دقة. بعض الأسئلة المفتوحة رغم خطر الانزلاق في العموميات تسمح أيضا من اكتشاف جوانب من الموضوع ما كان لينتبه إليها الصحفي وتفتح أفاقا جديدة ينطلق منها الـصحفي لطرح أ سئلة وليدة اللحظة (الأ سئلة الـساخنة) وهي عادة تجيب عن سؤال كيف؟ (تقديم و صف لمجريات الأمور مثلما يعلمها المتـحدث). ولـماذا؟ (شـرح المتـحدث الـعد يد من الأسـباب ذات العلا قة بالموضوع).

٢-السؤال المغلق: هو الذي يلزم المتحدث بإجابة منا سبة شديدة الاتصال بمضمون السؤال ويضيّق عليه الخناق وإجاباتها قصيرة وحظوظ المجيب للتجنّب الإجابة محدودة ومفضوحة لأن القارئ يتفطّن بسرعة إلى مدى تطابق السؤال المغلق مع الإجابة وقد يلتجئ المتحدّث إلى الصمت. وهي أسئلة يمكن أن تكون مضنية بالنسبة للمتحدث وتتطلب اطّلاعا جيدا من قبل الصحفي على جزئيات الموضوع. كما يسمح بالحصول على معلومات دقيقة وأخبار ملموسة ومواقف صريحة. وتجيب الأسئلة المغلقة عن أسئلة من؟ متى؟ أين؟ هل؟ كم؟ مثال ذلك: هل تساندون ترشح زيد أو عمر؟ هل تنوون الترشّح...؟ متى سيتم الإعلان عن القانون الجديد؟ هل دفعتم الضرائب السنة الماضية؟

٣-السؤال الإيجابي: والمقصود به تلك الأسئلة التي تقدم إجاباتها أخباراً أو معلومات أو وجهات نظر جديدة. ويجب أن يكون أيضا السؤال إيجابيّاً بالنسبة للسؤال الذي سبقه مباشرة؛ بمعنى أن تقدم إجاباته إضافة على ما قدمته إجابات السؤال السابق، فلا بد أن تكمل الأسئلة بعضها بعضاً، وتدفع الحوار إلى الأمام، لا أن تقف به عند قضية واحدة تتكرر في كل سؤال؛ وبالتالي في كل إجابة، وتترك بقية القضايا المتعلقة بموضوع الحديث دون مناقشة.

٤-السؤال السلبي: وهو تلك الأسئلة التي لا تقدم إجاباتها أي شيء جديد؛ وإنما هي مجرد تَكْرَار لمعلومات معروفة.

٥-السؤال المعدّ سلفا والسؤال الساخن:

السؤال يكشف درجة اطّلاع السائل على الموضوع بقدر ما يكشف اطلاع المجيب لأن صياغة الأسئلة تشترط مستوى من الاطلاع. السؤال هو توظيف ما أعرف للحصول على ما لا أعرف. وهذا المستوى من المعرفة السابقة اللاّزمة

لطرح الأسئلة يمكّن الصحفي من تصور الأسئلة المعدّة سلفا أي قبل اللقاء مع المتحدّث وينطلق الصحفي في إعدادها من:

- الثقافة العامة المتكونة من المعارف ومن خبرة الحياة المتراكمة عند كل فرد.
- جمع المعلومات من الوثائق أو من أي مصدر آخر في مرحلة إعداد الحديث.
- وعي الصحفي بمختلف جوانب الموضوع ونوعية فهمه وقدرته على التحليل وتشخيصه لشبكة الأطراف الفاعلة.

طرح سؤال ليس عملا ميكانيكيا يتمثل في تحرير جملة بأسلوب استفهامي ولكنه محصّلة تفكير، فلا تتردد في تخصيص الوقت الكافي لعملية التفكير والتأمل. الأفكار والمفاهيم تسبق السؤال فلا تتردد في طرحها على الورق حالما تستحضرها. ارسم خارطة لمختلف الأطراف المتدخلة ولخص موقف ومشاغل كل طرف. وبقدر ما يتّفق الصحفيون على وجوب الإعداد المسبق للأسئلة كشرط من شروط جدية اللّقاء فأن كل المهنيين يتفقون على أن الأسئلة الجاهزة قد تضفي نوعا من البرودة والروتين خاصة إذا اشترط المصدر الاطلاع المسبق على قائمة الأسئلة وإذا فضّل الإجابة عنها كتابيا وهي عادة يتمسّك بها بعض كبار المسؤولين الذين يحاولون بهذه الطريقة حماية أنفسهم من مفاجآت الصحفيين. وتكون إجابات المتحدث منطلقا لأسئلة تطرح بصفة فورية وتسمى «الأسئلة الساخنة» وهي ناتجة عن التفاعل بين السائل والمجيب وتسمح بتطوير الحديث في اتجاهات لم يفكر فيها الصحفي وتضفي على الحديث درجة من العفوية والحيوية المحبذة.

تحرير الأسئلة وصياغتها:

لغة الأسئلة:

لابد أن تكون لغة الأسئلة دقيقة وواضحة؛ بحيث يأتي السؤال واضحاً محدداً خالياً من أي لبس أو سوء فهم، أي أن يفهم السؤال دون أن يحتاج الصحفي إلى مرافقته بتعليق أو بسؤال تكميلي. بحيث يساعد المتحدث على أن يقدم إجابات واضحة ومحددة أيضاً فلغة الحديث لا بد وأن تكون مفهومة من جميع القراء باختلاف ثقافاتهم وتعدد مستوياتهم الاجتماعية. ولا يجب أن يخشى المحرر من إعداد أسئلة عنيفة أو مشاغبة، أو أسئلة تتضمن اختلافاً أو معارضة للشخص الذي يجري معه الحديث؛ ولكن بشرط أن يتم ذلك بطريقة لائقة، كما يجب ألا يخشى الصحفي من إعداد أية أسئلة يرى أنها يمكن أن تضع يده على معلومات هامة حتى ولو أدى طرحه لهذه الأسئلة إلى أن يبدو جاهلاً بالموضوع؛ فقد يكون في طريقه إلى إجراء حديث صحفي مع وزير الاقتصاد ويسمع أو يقرأ وثيقة تقول: إن هناك عجزاً في ميزان المدفوعات في هذا العام فلا يجب أن يخشى أن يسأله عن أسباب هذا العجز حتى ولو لم يكن يفهم معنى كلمة «عجز في ميزان المدفوعات!» ومن الضروري أن يكتب الصحفي الأسئلة قبل أن يلتقي بالمصدر ولكن لا يجب أن يذهب إليه ومعه الأسئلة مكتوبة فالأفضل أن يحفظها حتى لا يضطر لقراءتها من الورقة التي أمامه، فإن هذا قد يعطي للمتحدث انطباعاً خاطئاً بأن المحرر لم يدرس موضوع الحديث جيدا. ولكن من المهم الانتباه إلى النصائح التالية:

١- عندما تدرج معلومة أو خلفية في السؤال أحرص على أن تكون كاملة لأن المتحدث قد لا يكون على علم مسبق بها.

٢- اعتمد الاختصار وتجنب تضمين السؤال العديد من الأسئلة الأخرى لأنك قد تشتت انتباه المجيب وتجعل الإجابة عسيرة الفهم فيما بعد على القارئ.

٣- اكتب الأسئلة على بطاقات مستقلة وضعها على الطاولة الواحدة إلى جانب الأخرى أو ألصقها على لوحة أمامك، يمكنك بهذه الطريقة أن تنتبه إلى تقارب الأسئلة لجمعها في محور واحد أو لدمجها وصياغتها في سؤال واحد.

٤- عند الانتهاء من الصياغة اكتب الأسئلة على بطاقات مستقلة من الورق المقوّى وبحرف كبير سهل القراءة.

٥- راجع الأسئلة عدة مرات وفي أوقات متباعدة ولا تتردد في إعادة صياغتها.

٦- تجنب الكلمات الجارحة عندما يكون مضمون السؤال محرجا كل متحدث جدير بالاحترام مهما كانت أحكامك الشخصية وموقفك منه في قرارة نفسك.

٧- اقرأ أسئلتك عدّة مرات قبل المقابلة للتعوّد عليها وتجنّب التلكؤ بحضور المتحدّث.

٢-مرحلة إجراء المقابلة:

يشترط الحديث الصحفي لقاءً مباشرا بين الصحفي والمصدر وهي الحالة الأكثر رواجا في الأوساط الصحفية ولكن يمكن أن تعوض المقابلة بحديث تليفوني في حال تعذر اللقاء المباشر أو بالمراسلة أي أن يرسل الصحفي أسئلته ويتلقى الإجابة مكتوبة عن طريق الفاكس أو البريد الإلكتروني.

مهارات واستراتيجيات المقابلة الصحفية:

حتى يحصل الصحفي على معلومات مفيدة ومهمة خلال المقابلة الصحفية عليه أن يتقيد حرفياً بالاستراتيجيات والمهارات التالية:

١-الوصـــول في الموعد: ولا يمكن أن تكون في الموعد إلا إذا وصـــلت قبل الوقت. الوصـــول قبل الوقت إضـــافة إلى احترام الآداب العامة يجنّبك توتر المتحدث. لأنك إذا تأخرت عن الموعد ســتجعل بداية اللّقاء غير مشـــجّعة ومحرجة لكما لذلك لا تســتخفّ بخطورة الانطباعات الأولى ودورها في تحديد طبيعة العلاقة التي ستنشأ لاحقا. كما يمنحك الوصول قبل الوقت فرصة الحديث مع شـــخصـــيات من محيط المتحدث والحصـــول على بعض الملاحظات والانطباعات حول مكان العمل إذا كان اللقاء سيتم في بيئة المتحدّث المهنية.

٢-لا تســتخفّ بمظهرك: لأن مظهرك العام وما يحمله من دلالات قد يفهم على أنه علامة عدم احترام لمقام المتحدث أو العكس يرى فيه آخرون شـــيء من التعالي.

٣-خبرة المتحدث في التعامل مع وسـائل الإعلام: تحدد أريحيته أثناء اللّقاء. فقد تكون أمام شخصية متمرّسة في التعامل مع وسائل الإعلام أدلت بالعديد من الأحاديث الصـــحفية في الســـابق وقد تكون أمام مبتدئ مثل مســـؤول في خطواته الأولى. في هذه الحالة خصّـــص بلطف بعض الوقت لمســـاعدة المبتدئين حتى يتجاوزا تخوّفاتهم المفرطة أو استخفافهم أو عفويتهم غير المدروسة وتأكّد بلباقة من مدى إدراكهم أن ما يقولونه ســـينشـــر لتجنّب تراجعهم وتكذيبهم بعد النشـــر عندما يفاجؤون بردود فعل محيطهم المهني أو الاجتماعي.

٤-التعامل البروتوكولي: قد يغلب على العلاقة نوع من الفتور الظاهر والتعامل البروتوكولي وهو سلوك قد يكون الهدف منه حماية المتحدث لذاته ووضع مسافة مطمئنة بينه وبين الصـــحفي لان الصـــحفي في عرف أغلب المتحدثين هو ذلك الشخص الغريب الذي يقتحم مساحة حياتهم الخاصة والمهنية رغبة منه في كشف عما يريدون أن يبقى في الخفاء. قد يظهر المصدر درجة من التعاون قد تقلّ أو تكثر

وقد يصل هذا التعاون إلى درجة مرتفعة من التحمّس والاقتناع بالفائدة الكبرى التي سيجنيها المتحدّث من إجراء هذا اللّقاء فيتحوّل الصحفي إلى حليف لحظة لخدمة قضية يحملها المتحدّث في أعماقه فيحمّل الصحفي مهمّة قد تتجاوز ما يريده الصحفي الذي جاء لطرح أسئلة وكتابة مو ضوع لا أكثر. وقد يسود نوع من التوتّر الخفي أو البارز يعقد اللّقاء مع إمكانية أن يخفق ويقع العدول عن مواصلة الحديث وهي حالات نادرة. فعليك أن تعمل حسابا لمختلف هذه الوضعيات وأن تعدّل ما يجب تعديله في أسلوبك وكلامك فهدفك الرئيسي الخروج بكمّ من الإجابات والمعلومات لكتابة موضوعك وإفادة جمهورك.

٥-اجعل الشخص الذي تقابله أو تحاوره مرتاحاً: باستطاعتك أن تبدأ المقابلة وانت جالس على طرف الكرسي، ثم بعد بضع دقائق اجلس في طريقة مسترخية حتى تلطف جو المقابلة، ولكن انتبه إلى موقع جلوسك بمعنى ألا تقترب كثيرا من المتحدّث لتجنّب الإحراج ولا تبتعد كثيرا حتى لا يفقد اللّقاء جانبا من العفوية اللاّزمة لاكتساب ثقة المتحدّث الذي لا يجب أن يشكّ في اهتمامك بما يقوله واحرص أن تبدأ المقابلة بسؤال «يلطف الجو» ويبعث الراحة في نفس المصدر لأنه سؤال لا تقلقه الإجابة عنه. وقد لا يكون لهذا السؤال أي علاقة بموضوع المقابلة ولكنه كثيراً ما يـ ساعد على تثبيت مـ صداقيتك لدى المـ صدر، وهذا بدوره يمكن أن يقيم احساساً بالثقة والصراحة بينكما.

٦-تخلص من الأفكار السلبية المسبقة: التي تحملها عن المتحدث والتي قد تتسبب في انحيازك وتغذّي التوتر بينكما، ليس المطلوب أن تصدر حكما على الشخص بل أن تحاوره وتمنحه الفرصة كاملة للدّفاع عن قراراته أو مواقفه وآرائه، ودع قراءك يقرّرون، فقط ساعدهم على تشكيل صورة كاملة ومنصفة، فأنت لست وصيا عليهم إذ «لا عداء ولا ولاء» بينك وبين المتحدث لأن مهمتك تتمثّل فقط في جمع المعلومات لحساب القراء.

٧-اصغ ولكن لا تسمح للمتحاور بتغيير المو ضوع: يعد الا صغاء من أفضل الأدوات التي يستخدمها الصحفي خلال المقابلة حيث يستجيب الأشخاص لأسئلة الصحفي بشكل أحسن عندما يقوم الصحفي بالإصغاء بشكل تام والمقاطعة فقط للحصول على تو ضيح. قم بدرا سة مو ضوع المقابلة قبل اجرائها ولكن لا تظهر معرفتك للموضوع بطريقة متعالية، لأن الصحفي الذي يبدأ المقابلة بالتحدي ويتصرف كأنه يعرف كل شيء عادة يضيع فر صة الحصول على مقابلة جيدة.

٨-استخدم قوة الصمت: حتى تحصل على جواب لسؤال صعب، ابق صامتاً وانظر في عيني الشخص الذي تحاوره فهذا قد يُشعر الشخص الذي تقوم بمقابلته بعدم الارتياح وينهي فترة الصمت بتزويدك بمعلومات قيمة. والزم الهدوء ودع المصدر أو المتحاور يتحدث، لأن «الصحفي الجيد مستمع جيد» كما أن الصمت كثيراً ما يؤدي إلى اطلاع الصحفي على معلومات مهمة لأن ما يسمعه اثناء صمته قد يؤدي إلى أسئلة إضافية قد لا تكون قد خطرت على باله. يروي «روبرت سيغيل» الذي يعمل في هيئة الإذاعة القومية الامريكية في واشنطن العاصمة حكاية عن مقابلة اجراها مع دبلوماسي تركي بعد أن أطلق مواطن تركي يُدعى «محمد علي أغا» النار على البابا «يوحنا بولس الثاني» عام ١٩٨١م في مدينة روما وأصابه بجراح خطيرة. فكان أول سؤال سأله هو « هل تعرف أي تفاصيل تتعلق بهذا الرجل محمد علي أغا؟ أين عاش في إيطاليا؟ وما الذي كان يفعله هناك؟ وما هو نوع التأشيرة التي منحها الايطاليون له؟» فكانت إجابة الدبلوماسي التركي عن جميع هذه الأسئلة كلمة واحدة هي «لا». وبعد عدة محاولات أخرى صمت «سيغيل» قليلاً بعد أن أصابه اليأس من الحصول على أية معلومات. إلا أن الدبلوماسي قطع الصمت بقوله: «غير أنه أ شهر مجرم مدان في تركيا، وقد هرب من السجن بعد أن اغتال محرر احدى صحفنا الكبرى». يقول «سيغيل» إنه كاد أن يفقد قصة إخبارية جيدة حين سأله

أسـئلة محددة جداً. ويقر بأن الطريقة المُثلى لبدء المقابلة مع الدبلوماسـي التركي ربما كانت بسؤاله «حدثني عن هذا الرجل؟ »

٩-تقدير وتبجيل المتحدث: أنت مطالب بحكم الآداب العامة بتقدير وتبجيل المتحدّث وقد يزداد هذا مع بعض المسـؤولين رفيعي المسـتوى ولكنّك مطالب أيضـا بحكم مهنتك بالحفر في ذاكرة المتحدّث لرفع السـتار على ما قد يريد هو إخفاءه فمن المصـادر من يعتبرك صـديقا، هذا دون ذكر من يعتبرك في الخدمة إذا كنت تعمل بمؤسـسـة إعلامية حكومية ومنهم من يعتبرك خصـما مزعجا ويعود إليك أن تنجح في إقناعهم أنك إن كنت لا تجامل فأنك لا تعادي أيضـا إحدى «لأنك لست صديق المتحدّث سواء كان مسؤولا رفيع المستوى أو فنانا في خطوته الأولى ولست خصما له كما أنك لست موظفا في خدمته وإن كنت تعمل في مؤسسة حكومية».

١٠-الاطلاع على بعض كتب علم النفس: من المفيد اطلاع الصـحفي على بعض كتب علم النفس وعلم النفس الاجتماعي فهي تمدّه بمفاهيم ونصـائح قيمة عن كيفية التعامل مع المتحدثين بنجاح وحرفية.

١١-لا تكسر القواعد: يقوم معظم الصحفيين با ستخدام قواعد وأنظمة معينة عند مقابلة مصادرهم. وهذه القواعد تختلف من صحفي لآخر حيث يقوم البعض باستخدام معاييرهم الشخصية اثناء اجراء المقابلة، والبعض الآخر يقوم باستخدام القواعد التي تضعها مؤسساتهم الإعلامية.

إدارة الحوار:

إدارة الحوار في الحديث الصـحفي يجب أن تقوم على خطة محددة مبنية على الإعداد المسـبق للأسـئلة. ولكن أول خطوة في الحوار هي أن يفكر الصـحفي في الطريقة المثلى التي يجب أن يبدأ بها الحوار، وفي الأسلوب الأمثل للدخول في

المناقشـــة مع المتحدث فنقطة البداية في الحوار ســوف تؤثر دائماً على طريقة سيره والانطباع الأول الذي سيأخذه المتحدث عن الصحفي هو الذي يحدد بعد ذلك ســلوكه طوال فترة الحوار. والخطوة الأولى تختلف من حديث صــحفي إلى آخر، ومن شخصية إلى شخصية أخرى، فبداية حديث صحفي مع نجمة سينمائية تختلف عن البداية مع ســياســي كبير أو وزير مســئول؛ لذلك لا بد للصــحفي أن يختار نقطة البدء الملائمة للموضــوع وللشــخص الذي يجري معه الحديث. ثم على الصّــحفي أن يتحكّم بلباقة في وتيرة المقابلة. زمن المقابلة محدود ولك عدة مسائل تريد إثارتها وقد تكون أمام شخص يطيل الكلام ويفتح العديد من الأقواس ثم يكتشــف فجأة أن وقت موعده اللاّحق قد حان فيســرع في الإجابة على أهم الأســئلة وقد يعتذر وينهي اللّقاء. عليك أن تعرف كيف تجعل مخاطبك ينتقل من مسألة إلى مسالة حتى تحيط بالموضوع حسب خطتك مع درجة من المرونة التي قد تجعلك تهمل مســألة خططت لها. إذا كان الوقت يســمح بذلك، عليك الصــبر على ما تعتبره ثرثرة أو إطناب من قبل المتحدّث فبعض الناس مسكونين بقضية ما ويعتبرون أن كل الآخرين يجب أن يهتموا مثلهم بالموضــوع لخطورته ولكن الاهتمامات متنوعة والوعي بخطورة مســألة مختلف من شــخص إلى آخر ولا تنزعج كثيرا لأنك عند تحرير الحديث ستتدخل لقطع أو اختصار ما تعتبره خارجا عن الموضوع أو خارجا عن الزاوية التي تريد التركيز عليها. الصحفي ليس مجرّد مســتكتب يدوّن تحت الإملاء ما يريد أن يقوله المتحدث فيتحول الحديث الصحفي إلى تصريح قد يوفر لنا مادة إعلامية لكتابة خبر ولكن هذه المادة لا ترقى الى الاســتعمال في شــكل حديث. التفاعل مع المتحدث مطلوب لأنه يولّد أفكارا جديدة ويفتح آفاقا غير منتظرة وهذا يعطي نكهة جديدة للحديث ويجنّبه الروتين والإجابات المعروفة مســبقا. إذا أطنب المتحدث في موضــوع يمكنك أن تدعوه للحديث في مسألة أخرى أو جانب من الموضوع وعلى العكس من ذلك إذا أراد

التخلّص بسرعة من مسألة تستطيع أن ترجعه من جديد فتطلب منه أكثر توضيحا. يمكنك التدخل للتخفيف من توتر المتحدث بإثارة قضايا أقل إزعاج كأن تعطي لمحدثك فرصة إبراز نجاحاته فكل منا يريد أن يظهر للناس على أحسن وجه. وعندما تشعر أن المناخ العلائقي أصبح أكثر إيجابية يمكن من جديد العودة إلى المسائل الخلافية ومن الطبيعي أن تعلم أن قدرتك على التحكم في الحوار تكون أكثر حظوظا عندما تكون على درجة مرتفعة من الاطلاع على المو ضوع، أي عندما تخصص الوقت الكافي لمرحلة الأعداد والتصور إنّ تحكم الصحفي في إدارة الحوار لا يجب أن يؤدّي إلى نوع من المبارزة أو يتحوّل إلى لعبة «ليّ الأيدي» الشعبية و ليس الغرض منها إذلال المتحدث بل هدفها النّهائي خدمة القارئ و هو هدف يمكن أن يتعاون في إنجازه المتحدّث لأنه أول المستفيدين إذ ما الفائدة في حديث لا يُقرأ إذا القارئ سئم الموضوع. والصحفي الذي يدير الحوار بذكاء حتى وإن كان مضنيا في بعض الأحيان بالنسبة للمتحدث فهو في نهاية الأمر حليف ثمين للمتحدث يساعده على البروز في أحسن وجه عندما يرفع بذكاء التحدي وينجح في إعطاء الإجابات المقنعة وتوضيح ما يبدو غامضا للصحفي لأن هذا الغموض سيصل لا محالة الى القارئ. أ سئلة الصحفي عندما تكون دقيقة وطريفة ومبتكرة ليست دائما محرجة أو مزعجة بل يمكنها أن تكون عنصر تثمين للمتحدث. وعندما يكون الصحفي محاورا إيجابيا فهو يرتقي بالحوار ويساعد المتحدّث على تطوير حججه وتوضيح مواقفه وإخراج ما لديه من قصص طريفة ويمكّنه من فرصة ثمينة لتبديد الشكوك كما يمكن أن يساعد أكثر الناس تمسكا باللغة الخشبية (الخطاب الرسمي الذي طالما سمعه المواطن) على صياغة خطابه بأسلوب طريف يجعله أكثر قربا من القارئ ويكشف عن وجهه الإنساني في قوّته وضعفه والمصدر أوّل المستفيدين إذا نجح هذا الأسلوب من الوصول إلى القارئ. الصحفي والمصدر هما حلفاء في الحديث الصحفي لأن هدف الحديث الصحفي

ليس الإيقاع بالمتحدث حتى نفتكّ بما لا يريد أن يقوله بل هو عقد صـريح متّفق عليه منذ قبول مبدأ اللقاء على أن يجلس الصحفي مع المتحدث للحديث في موضـوع بقصـد نشـره ويتحمّل المتحدث كامل مسـؤولية كلامه. ويرى بعض الصـحفيين عكس ذلك في علاقتهم مع بعض كبار المسـؤولين فيعمدون إلى مبارزتهم ومقارعتهم بأسـلوب قد تكون فيه بعض الحدة والعقلية الهجومية ويقترب أكثر من أسـلوب قاضـي التحقيق ويعتبرون أن المسـؤول يجب أن يقبل قانون اللعبة لأنه يجب أن يسـتجيب إلى حق المواطن في الأعلام المواطن الذي منحه شرف الوصول إلى المسؤولية والذي سيكون أوّل المتضررين من أخطائه. وهذا الأسلوب هو صنف من الحديث الصحفي ومن التحقيق يسمى الحديث الاسـتقصـائي. ويجب على المحرر أن يركز انتباهه على كل ما ينطق به المتحدث، وأن ينصت إليه جيداً وأن يكون قوي الملاحظة، فربما أشار المتحدث إلى ملاحظة جانبية قد تكشـف عن حقائق مثيرة. والصـحفي يجب أن يكون مهذباً مع المتحدث؛ ولكنه يجب أن يكون في نفس الوقت حازماً؛ بحيث لا يتوانى عن قطع الحديث إذا أدرك أن المتحدث يتكلم خارج الموضـوع وبالمقابل لا يجب على الصحفي أن يقاطع المتحدث إذا كان يتحدث في صلب الموضوع؛ لأن المقاطعة يمكن أن تحرمك من خبر هام أو رأي مثير يمكن أن يقوله المتحدث إذا لم تقاطعه وتدفعه إلى الحديث في قضية أخرى. ويجب على الصحفي أن يحرص على السيطرة على المناقشة وعلى تحديد سير الحوار في المجرى الذي يريده؛ ذلك أنه إذا سيطر المتحدث على سير المناقشة فقدت أنت السيطرة على هذا الحديث لأن المتحدث سيسيره حسبما يريد هو لا حسبما تريد أنت. ولا بد الصحفي أن يحاول -بقدر الإمكان- أن يقصـر أسـئلته على القضـايا الأسـاسـية في موضـوع الحديث، وأن يحرص على الحصـول على المعلومات الجديدة والمثيرة لاهتمام القراء، والتي تمس مصالحهم، أو الآراء التي تكشف عن وجهات نظر جديدة في الموضوع

الذي يجري حوله الحديث الصحفي، ومن الضروري أن يبتعد الحوار عن الخوض في المعلومات غير المؤكدة أو الآراء غير المسندة أو الموضوعية، كذلك لا بد أن يحرص الصحفي على إبراز التميز الذي تنفرد به شخصية المتحدث وأن يركز على أن تكون المعلومات والآراء مبنية على حقائق ملموسة لا على أوهام أو إشاعات فإن قيمة الحديث الصحفي هي في النهاية رهن بقيمة الأخبار والمعلومات، أو الآراء التي أدلى بها المتحدث. وفي بعض الحالات قد يكون الحديث الصحفي جزءاً من حملة صحفية أو استكمالاً لموضوع صحفي سبق نشره في هذه الحالات لا بد أن يأخذ الصحفي معه نسخة من الجريدة أو المجلة التي نشرت الحديث أو الموضوع أو التصريح أو الحملة الصحفية، وأن يعطيها للمتحدث حتى يعرف سير الموضوع إذ لا يجب أن يفترض الصحفي أن المتحدث قد اطلع عليها، فعلى الصحفي أن يتوقع أن المتحدث لم يطلع على ما سبق نشره في الموضوع ولا يجب عليه أن يحرج المتحدث ليعترف له بأنه لم يتابع الموضوع أو يضطره إلى الكذب والادعاء بأنه يتابع الموضوع؛ بينما يكون في الحقيقة غير متابع له وقد يدفعه ذلك إما للامتناع عن الحديث في الموضوع، أو يتحدث في الموضوع دون أن يكون له علم بما سبق نشره في الموضوع، وقد ينتج عن ذلك أن يأتي حديثه معاداً أو مكرراً لما سبق نشره. كذلك فإن من شأن هذا أن يحرم المحرر من بعض الآراء الهامة أو الأخبار المثيرة التي يمكن أن يدلي بها المتحدث في حالة قراءته لما سبق نشره حول الموضوع؛ بل إن اطلاعه على ما سبق نشره قد يدفعه إلى الرد على بعض الآراء أو تصحيح بعض المعلومات التي سبق نشرها وقد يخرج الصحفي من هذا الحديث بموضوع مثير، أو بمعركة فكرية أو بسبق صحفي...!

عندما لا يوجد وقت للإعداد المسبق للحديث:

وفي بعض الحالات لا توجد فسحة من الوقت للإعداد المسبق للحديث الصحفي، سواء فيما يتعلق بالقراءة في موضوع الحديث، أو بدراسة شخصية المتحدث، أو بإعداد الأسئلة المناسبة للموضوع، ففي هذه الحالات لا بد أن يعتمد الصحفي على معلوماته العامة وثقافته وقراءاته السابقة وتجاربه الشخصية، بالإضافة إلى خبرته في العمل الصحفي كل ذلك يمكن أن يعوض بعض الشيء عن الإعداد المسبق في الحالات الطارئة. وعلى سبيل المثال، فإذا طلب من محرر صحفي أن يجري حديثاً صحفيّاً مع وزير خارجية السودان الذي ستمر طائرته بمطار القاهرة بعد ساعتين، وسيمكث بالمطار ثلاث ساعات فقط أثناء تزويد الطائرة بالوقود وذلك وهو في طريقه إلى الخرطوم بعد أن أنهى جولة في عدد من الدول العربية. هذا المحرر قد لا يجد الوقت ولا الفرصة الكافية للإعداد المسبق للحديث إذ لا وقت لديه مثلاً للذهاب إلى قسم المعلومات بالجريدة للاطلاع على ملف وزير خارجية السودان؛ ليعرف متى تولى منصب وزير الخارجية، وما هي مناصبه السابقة، وما هي طبيعة شخصيته وفكره أو اتجاهه السياسي. كذلك لا وقت عند هذا الصحفي؛ ليعرف ما هي أسباب هذه الجولة التي قام بها وزير الخارجية السوداني إلى بعض البلاد العربية؛ بل إنه قد لا يعرف ما هي هذه البلاد العربية التي زارها، ولماذا هذه البلاد بالذات، ثم ماذا تم في هذه الرحلة. وبالطبع فإن هذا المحرر لا وقت لديه ليعد أسئلة الحديث مسبقاً. في مثل هذه الحالة لا بد لهذا المحرر الصحفي أن يعتمد على ثقافته الخاصة، وخلفيته التاريخية عن السودان فإذا كان هذا الصحفي متابعاً لما يحدث حوله في العالم لعرف أن السودان تخوض صراعاً داخليا عنيفاً، في دارفور وغيرها وأن وزير الخارجية السوداني لا بد

أنه يزور الدول العربية خاصــة قطر من أجل دفع عملية ســلام دارفور. وعلى ضوء هذه المعلومات يمكن لهذا المحرر أن يدير دفة الحديث وأن يطرح الأسئلة المناسبة.

تسجيل الحوار:

هناك طريقتان رئيسيتان لتسجيل الحديث الصحفي:

الطريقة الأولى: التسجيل في النوتة أو دفتر الملاحظات: وهي طريقة صعبة وإن كانت ما تزال هي الطريقة الشــائعة في العالم كله وصــعوبتها ترجع إلى كونها طريقة مرهقة، تحتاج من الصــحفي إلى يقظة تامة ودقة متناهية. ولكن إذا كان الصــحفي يفهم في المو ضوع جيداً وأعد نفسه إعداداً مسبقاً للحديث، سواء أكان عن طريق القراءة في المو ضوع أم عن طريق إعداد الأ سئلة المسبقة. بالإ ضافة إلى مهارته في فن التســجيل بالنوتة فلن يشــكل الأمر بالنســبة له أية صــعوبة. والصــحفي الذي يفضل استخدام النوتة لا بد أن يحرص على الالتزام بالقواعد التالية:

١- أن ينصت جيداً إلى الحوار، وأن يركز انتباهه على أجوبة المتحدث حتى لا يفوته شيء مما يصرح به.

٢- أن يتعلم كيف يتذكر كل ما يدور من حديث أثناء اللقاء مهما كان الوقت الذي يســتغرقه الحديث وبعد أن تنتهي المقابلة ويغادر المكان الذي جرى فيه الحديث يجب أن يسرع إلى أقرب مكان ليكتب كل ما سمعه خلال الحديث حتى لا ينسى شيئاً.

٣- أن يتعلم كيف يختصر كلمات المتحدث، وأن يستوعب المعاني والأفكار التي يقولها في أقل عدد ممكن من الكلمات. وفي هذه الحالة فمن الأفضــل للصــحفي أن يتعلم «الاختزال»؛ حتى يتيح له ذلك تســجيل كل ما يدور في اللقاء دون أن يترك شيئاً؛ ولكن الواقع الفعلي في الصحافة العالمية يؤكد أن عدد من

يتعلمون الاختزال من الصحفيين أقلية ضئيلة لذلك فأفضل طريقة لتسجيل الحديث الصحفي هي أن يكتفي المحرر بتسجيل بعض الأجزاء الهامة في الحديث أثناء اللقاء، ثم يستكمل ما بقي من الحديث بعد أن يغادر مكان اللقاء إلى أقرب مكان يعيد فيه كتابة كل ما بقي من الحديث. وهناك بعض الأشخاص الذين يحبون أن يروا كلماتهم كلها مدونة في النوتة كما نطقوا بها والصحفي الذكي يرفض ذلك، ولا يقبل أن يتحول إلى آلة تكتب كل ما يُمْلَى عليها فلا بد للصحفي أن يكتفي بتسجيل بعض الملاحظات أو بعض الأجزاء الهامة من الحوار فقط، حتى ولو تطلب الأمر أن ينبه المتحدث «ولكن بأدب ولطف». إن الصحفي هو الذي يحدد ما هي الأجزاء المهمة في الحديث وتلك غير المهمة، وما هي الأجزاء التي تستحق النشر والتي لا تستحق.

٤- ألا يدفن الصحفي وجهه في النوتة؛ وإنما يجب أن يحرص على أن يظل هناك اتصال شخصي بينه وبين المتحدث.

٥- في نهاية المقابلة يمكن للصحفي أن يراجع مع المتحدث الأجزاء التي نقلها في النوتة بحيث يؤكد على النقاط غير الواضحة أو يعيد كتابة بعض النقاط الهامة التي نسي تسجيلها. ويمكن للصحفي أن يعطي المتحدث أثناء هذه المراجعة الحق في تصحيح أي خطأ أو تعديل أية معلومة أو فكرة صرح بها أثناء الحديث.

٦- في حالة الأحاديث الصحفية التي تستغرق عدة ساعات، فالأفضل عدم الاعتماد على النوتة واللجوء إلى أجهزة التسجيل.

الطريقة الثانية: استخدام أجهزة التسجيل:

وهذه الطريقة لم تكن مستخدمة في العالم كله قبل ربع القرن الأخير؛ ولكن استخدام أجهزة التسجيل في نقل الأحاديث الصحفية بات من الأمور الشائعة الآن في العالم كله، ورغم أنه لا يوجد إحصاء دولي يبين نسبة مَن يستخدمون أجهزة التسجيل ونسبة من يستخدمون النوتة، إلا أنه من المعتقد أن أغلب الصحفيين في جميع دول العالم الآن يعتمدون على أجهزة التسجيل. ورغم انتشار آلات التسجيل فإن هناك حالات كثيرة لا يرحب فيها المتحدث باستخدام جهاز التسجيل، فهناك من لا يحبون أن تسجل كل كلمة من كلماتهم، كذلك هناك البعض الذي يرى أن جهاز التسجيل قد يدمر الجو النفسي الذي يكون بين المحرر والشخصية التي يجري معها الحديث. والصحفي الذي يفضل استخدام جهاز التسجيل لا بد أن يحرص على الالتزام بالقواعد التالية:

١- تعرف على آلتك جيداً واعرف كيف تعمل، وما الذي تستطيع أن تعمله؟ وما الذي لا تستطيعه؟

٢- اطلب إذناً باستخدام جهاز التسجيل أثناء الحديث، فاستخدام «النوتة» لا يحتاج إلى إذن؛ ولكن هناك أسباب كثيرة تدعوك للحصول على إذن باستخدام جهاز التسجيل أولاً لكي تعرف ما إذا كان المكان الذي سيجرى فيه الحوار مناسباً للتسجيل حتى يأتي الصوت واضحاً نقيّاً ولكي تحقق ثقة المصدر بك أخبره أنك ستكون سعيداً لأن تلقي بجهاز التسجيل بعيداً في أي وقت يطالب فيه بذلك، وفي أي وقت يريد أن يدلي ببعض الأقوال الصريحة. كذلك لا مانع من أن تخبره بأنك لن تتسبب في إحداث ضجة أو إرباك له، أو لأي شخص آخر، وفي أي شكل من الأشكال أثناء استخدامك جهاز التسجيل.

٣- اختبر آلتك قبل أن تبدأ اللقاء، كذلك يمكنك أن تختبرها مرة أخرى على الأقل أثناء الحوار نفسـه. وإذا كان لديك الوقت الكافي يفضـل أن تختبر جهاز التسـجيل في نفس الحجرة أو المكان الذي تجري فيه الحوار أما إذا لم يكن لديك وقت لاختبار الآلة فيفضل أن تدير الآلة، وتسأل المتحدث أن يذكر اسمه وعنوانه ووظيفته، وعندئذ دعه يستمع إلى إعادة التسجيل، وحاول أن تجعله يهتم بالكيفية التي تعمل بها الآلة فهذه إحدى الطرق التي يمكن أن تريح أعصابه وتوطد العلاقة الودية بينك وبينه.

٤- أغلق جهاز التسـجيل بعد أن تختبره ولا تعد تشـغيل الآلة إلا حين يبدأ المتحدث في الإجابة على أسئلتك، أو عندما يبدأ في التصريح ببعض المعلومات أو الآراء الهامة.

٥- لا تتردد في غلق جهاز التسـجيل إذا بدأ الحوار ينحرف إلى قضـايا جانبية بعيدة عن صلب موضوع الحديث.

٦-لا تتردد في أن تغلق جهاز التسجيل إذا ا ستقبل المتحدث مكالمة تليفونية، أو أذا دخل أحد مكتبه أو الحجرة التي تجلسون فيها.

التعامل مع الأسئلة أثناء المقابلة:

يفضّل كتابة الأسئلة على بطاقات من الورق المقوى وتخصيص بطاقة مستقلة لكل سـؤال أو بطاقة لمجموعة من الأسـئلة المتقاربة. الأسـئلة التي وقع إعدادها ليسـت سـوى دليل تسـاعدك على التحكّم بأكثر سـهولة في الّلقاء وتجنّبك إغفال بعض الجوانب فلا تتقيّد بها بصفة متحجّرة:

- حاول ألا تقرأ بـ صفة حرفية الأ سئلة أو أن توهم بذلك المتحدّث وهذا لا يتم الا عندما تكون قد راجعت أسئلتك جيدا في المرحلة السابقة.

- انظر إلى البطاقة التي تحمل السؤال التالي قبل انتهاء إجابة المتحدث على السؤال السابق.
- يمكنك العدول عن بعض الأسئلة.
- يمكنك صياغة الأسئلة بطريقة جديدة على الفور.
- رتّب الأسئلة حسب محاور كبرى مع إمكانية تأجيل سؤال أو تقديمه حسب ما تراه صالحا على ضوء المناخ العام لسير الحوار فقد تلاحظ أن المتحدث يرتاح إلى موضوع وينزعج من موضوع آخر عليك أن تراوح بين أسئلة سهلة تريح المتحدث وأسئلة صعبة أو محرجة.
- ينصح عادة بترك الأسئلة الأكثر إزعاجا في مرحلة متقدمة من الحوار على أمل أن يكون الصحفي نجح في خلق مناخ يضمن تعاون المتحدث. إلا أن بعض المصادر المتمرّسة لا ترى مانعا في الدخول مباشرة في الأسئلة الأكثر أهمية أو جدية أو إحراجا.
- يمكنك إدخال أسئلة جديدة وليدة اللحظة نتيجة تفاعلك مع المتحدث. ولا تنسى سؤال الشخص المتحاور عن أي شيء يرغب في اضافته بعد انتهاء المقابلة. كما عليك أن تطرح سؤالاً أخيراً في كل مقابلة «هل من آخرين تعتقد أنه ينبغي عليّ التحدث إليهم حول هذا الموضوع؟»

٣-مرحلة التحرير وإعداد النسخة قبل التسليم:

أولاً - التمهيد لكتابة الحديث الصحفي:

قبل البدء في كتابة الحديث الصحفي لا بد للصحفي أن يراعي الاعتبارات التالية:

١- أن يراجع بعناية نص الحديث؛ وذلك لاستيعاب المعلومات الواردة به من ناحية وللتأكد من أنه حصل على إجابات وافية عن جميع الأسئلة التي تحيط بموضوع الحديث من ناحية ثانية. وإذا اكتشف المحرر نقصاً في بعض الإجابات فعليه أن يحاول استكمالها، ولو احتاج الأمر إلى العودة إلى الاتصال بالمتحدث مرة أخرى.

٢- من الضروري أن يقوم الصحفي بتقييم المعلومات والبيانات الخلفية للحديث؛ للتأكد من كفايتها لتغطية موضوع الحديث.

٣- ضرورة التأكد من استكمال الحديث لجميع عناصره المساعدة مثل: الصور أو الرسوم أو الإحصائيات والجداول أو الوثائق وغير ذلك من العناصر التي تختلف من حديث لآخر.

ثانياً - القواعد الأساسية للمقابلات الصحفية:

الثابت أن معظم المقابلات تجرى «للنشر» أي أن باستطاعة الصحفي أن يستخدم أي شيء يقال في المقابلة، وأن يعزوه مباشرة إلى الشخص الذي أجرى معه الحديث، بشرط التأكد من أن المصدر يعلم هذا، خاصة عندما يتعامل الصحفي مع أشخاص عاديين غير معتادين على أن تنقل أقوالهم في الصحف أو على الهواء.

وإذا لم تكن المعلومات للنشر، فيتعين على الصحفي والمصدر أن يتفقا مقدماً على الشروط التي يسمح بموجبها استخدام تلك المعلومات.

والمقابلة التي تجرى على أساس «عدم عزوها إلى المصدر» تعني بشكل عام أنه يمكن استخدام المعلومات الواردة فيها في التقرير الاخباري، ويمكن الاستشهاد بعبارات المصدر مباشرة وعزوها إلى المصدر دون ذكر اسمه. إلا أنه

يسمح بالتعريف بالمصدر بشكل عام، فمثلاً يمكن القول: «مسؤول في وزارة الخارجية» أو «مهندس في شركة ...» طالما أن الصحفي والمصدر متفقان على الوصف المستخدم.

قد وضعت مؤسسات صحفية كثيرة سياسات مكتوبة فيما يتعلق باستخدام مصادر دون ذكر اسم المصدر. تقول صحيفة النيويورك تايمز: «إن استخدام المصادر المجهولة الاسم يجب أن يقتصر على الحالات التي لا يمكن فيها للصحيفة أن تنشر معلومات تعتبرها موثوقة وجديرة بالنشر بدون استخدامها. وعندما نستخدم مثل هذه المصادر نتقبل الالتزام ليس فقط بواجب إقناع القارئ بكون المصادر جديرة بالثقة وإنما أيضاً بنقل ما نتمكن من معرفته عن دوافعها إلى القراء».

ويجب على الصحفيين أن لا يتسرعوا في الموافقة على التحدث مع المصدر على أساس استخدام المعلومات دون ذكر اسمه لأن المصادر تحاول أحياناً أن تستخدم ذلك كتغطية لتهجم شخصي أو حزبي، وذلك لعلمهم بأنه لا يمكن تعقب التصريحات ومعرفة كونهم مصدرها. كما أن استخدام مصدر بدون اسم يجعل من الصعب على الجمهور تقييم مصداقية المعلومات. ويمكن للصحفي الحصول على معلومات دون ذكر اسم المصدر إذا كانت الطريقة الوحيدة التي يوافق فيها المصدر على التحدث، أو تقديم المعلومات. وفيما يلي بعض الإرشادات التي يمكن للصحفي الاهتداء بها لتقرير قبول الحصول على معلومات واستخدامها دون ذكر اسم المصدر:

- إذا كانت القصة الإخبارية تعالج موضوعاً بالغ الأهمية للقراء وعامة الشعب.

- ليس هناك أي طريقة أخرى للحصول على المعلومات مع ذكر اسم المصدر.
- المصدر في موقع يتيح له معرفة الحقيقة.
- أن يكون الصحفي مستعداً لتوضيح سبب عدم تمكن المصدر من الإفصاح عن اسمه في قصته الإخبارية.

في بعض الأحيان يطلب بعض المسؤولين الحكوميين من الصحفيين عدم عزو الخبر إلى مصدر معين بالاسم بل إلى مصدر مسؤول أو على أساس عدم ذكر أي مصدر. ففي هذه الحالة يمكن للصحفي استخدام المعلومات ولكن لا يحق له الاستشهاد (بعبارات محددة ولا يحق له أيضاً حتى التعريف بالمصدر دون ذكر اسمه. ولكن يمكن للصحفي أن يقول فقط: «إن المسؤولين يعتقدون بشيء ما أو آخر»).

أما المعلومات التي تُقدم على أساس أنها «ليست للنشر» فلا يجوز استخدامها على الاطلاق ولا يجوز حتى ذكرها أو نسبتها لمصدر آخر مثل قولك: «صرح مسؤول كبير بوزارة كذا ...».

وإن مهمة التأكد من أن الجانبين يدركان ويوافقان على القواعد الأساسية قبل إجراء المقابلة تقع على عاتق الصحفي، لأن بعض المصادر تحاول أحياناً تغيير القواعد في منتصف الطريق بإبلاغ الصحفي شيئاً مهماً ثم يضيفون «ولكن لا يمكنك استخدامه بطبيعة الحال».

ولهذا السبب من المفضل توضيح الأمور من البداية وعدم الموافقة على الامتناع عن نشر أي معلومات إلا بعد التوصل إلى اتفاق منفصل بشأنها قبل مواصلة المقابلة.

يتمتع بعض الصحفيين بمقدرة فائقة في تحويل المعلومات غير القابلة للنشر إلى معلومات قابلة للنشر. الصحفي الأمريكي «إريك نالدر» واحد من هؤلاء الصحفيين. كان عندما تنتهي المقابلة الغير قابلة للنشر يعيد قراءة اقتباس غير ضار منها ثم يسأل: لماذا لا تقول ذلك للنشر؟ وعندما يوافق المصدر على ذلك فإنه يعود إلى ملاحظاته المكتوبة ويعيد قراءة أقوال أو مقاطع منها ويحصل على الموافقة على استخدامها.

قال «نالدر» أنه تمكن ذات مرة من تغيير مقابلة كاملة من مادة غير قابلة للنشر إلى مادة قابلة للنشر. ويعود ذلك جزئياً إلى أن المصدر أصبح يثق في دقته لأنه سمع أقواله التي سيتم الاستشهاد بها تُقرأ له من جديد.

ومن القواعد الأساسية الأخرى المهمة التي يجب أن يفهمها الصحفي هي معنى «الحظر» المفروض على المعلومات التي يقدمها المصدر. أي أن المعلومات مقدمة بشرط ألا تستخدم إلا في موعد معين، ولذلك على الصحفي الذي يقبل المعلومات التي يفرض عليها الحظر أن يكون ملتزماً بتنفيذ ذلك الالتزام ما لم يعلن الخبر قبل الموعد المحدد.

كما يجب على الصحفي أن يحمي هوية مصدره حتى لو عرضه ذلك لخطر السجن وأن يمتنع عن كشف أي معلومات تتعلق به، وإذا لم الصحفي مستعداً لمواجهة السجن لحماية مصدره عليه أن يقول ذلك.

ثالثاً – كتابة الحديث الصحفي (كيف سينشر الحديث الصحفي؟)

تنشر الأحاديث الصحفية في شكل تقرير تقدّم فيه أهم المعلومات بأسلوب إخباري على أن تنقل أقوال المتحدث بأسلوب الاقتباس المباشر مع استعمال علامات التنصيص () للتمييز بين الكلام المقتبس مباشرة (المنقول حرفيا)

والكلام المنقول بطريقة غير مباشرة أي أن الصحفي يحتفظ بمعنى القول ولا يلتزم بإيراده مثلما تفوّه به المتحدث. وتستعمل هده الطريقة بصفة كلية من قبل الوكالات وبصفة مزدوجة في الجرائد اليومية وهي أقل استعمالا في المجلات وفي التقرير يقع عادة إهمال الأسئلة والاقتصار على تقديم الإجابات ويمكن للقارئ أن يستنتج من الإجابة مضمون السؤال كما يمكن ذكر السؤال أو موضوع السؤال باختصار مدمجا في النص قبل ذكر الإجابة. وأكثر الأساليب رواجا في الصحافة هو نشر الحديث في شكل سؤال وجواب (س/ ج) فيذكر نص السؤال مفردا مسبوقا باسم الجريدة أو بحرف (س) وتذكر الإجابة في نص مستقل مسبوقة باسم المتحدث أو بحرف (ج).

تحرير العنوان والمقدّمة:

أكثر العناوين استعمالا بالنسبة إلى الحديث استخراج مقولة ذات دلالة من جسم الحديث وإبرازها في العنوان مع ذكر اسم المتحدث و صفته. ومن المفضّل إعداد أكثر من عنوان واحد. وتكمّل المقدمة وظيفة العنوان في شد انتباه القارئ وفتح شهيته للاطلاع على الحديث ولكن دون إ شباع فهي دعوة لدخول الحديث وليست بديلا عنه أو خلاصة كاملة لمضمون الحديث عليك قبل تحرير المقدمة، حصر أهمّ المعلومات والمواقف التي أثارها المتحدث والتي سيقع التعرّض إليها في جسم الحديث. وإعطاء القارئ معطيات مختصرة حول المتحدث اعتمادا على معلومات حول سيرته الذاتية. في صورة تخصيص المقدمة لتقديم الشخصية تجنّب المبالغات حول تميز الشخصية وذكائها دع القارئ يستنتج ذلك من الحديث مباشرة. ثم تواضع قليلا من أنت حتى توزّع شهادات ذكاء وإبداع على كبار المثقفين والسياسيين وغيرهم من مصادرك. يمكن استخراج بعض

المعلومات حول سيرة المتحدث من إجاباته وتوظيفها في المقدمة والأفضل أن تكون طرفة أو مغامرة أو موقفا ذا دلالة أي انه يوحي بشخصية المتحدّث أو بأهم سماته.

كما يمكن أن تكون المقدمة إخبارية تربط الحديث بالآنية:

على الصحفي تجنب الحديث عن نفسه كأن يقول إنه قرر الاتصال بزيد. وعدم ذكر الشكر والاعتراف لتفضّله بقبول لقائنا فهذا كلام ملاطفة نقوله مباشرة للمصدر عند إجراء الحوار ولا نرهق به القارئ. ومن الأفضل تحرير العنوان والمقدمة في آخر مرحلة أو اختبار عنوان ومقدمة وقتية ومراجعتها كليا بعد الانتهاء من جسم الحديث.

تحرير جسم الحديث:

يمثل كل ما جمعته نتيجة إجراء المقابلة مادّة إعلامية ثمينة ولكنها في شكل خام وغير قابلة للنشر حرفيا ويجب أن تخضع للمعالجة قصد تحويلها إلى مادة إعلامية جاهزة للنشر وتكون المعالجة حسب الأساليب التالية:

أ-الانتقاء:

- إلغاء بعض الأسئلة مع إجاباتها بسبب الحيز المتاح لنشر الحديث وهذا الحيز يحدده رئيس التحرير وسكرتير التحرير مخرج الجريدة أو الصفحة.
- إلغاء لحصر المادة في زاوية عند الضرورة.
- إلغاء بسبب عدم مردوديّة السؤال كأن تكون الإجابة مبتذلة فاقدة لكل قيمة إخبارية أو سطحية.

ب-الاختصار:

- دمج سؤالين متقاربين أو متكاملين.

- الضغط على المادة مع المحافظة على المعاني والتقليل من عدد الكلمات.

ج-إعادة الترتيب:

- تسلسل الأسئلة النهائي ليس مطابقا للتسلسل الأصلي للأسئلة أثناء المقابلة.

- يمكن إعادة ترتيب عنا صر الإجابة الواحدة لإبراز عنصر قد يكون أورده المتحدث آخر الإجابة.

د-الأسلوب:

- الانتقال من المستوى الشفاهي إلى المستوى المكتوب.

- تجنب التعا مل الحرفي مع كلام المتحدث باستثناء بعض الفقرات والكلمات المعبّرة.

- عليك احترام المعاني والمضامين ونقلها بأمانة دون التقيد بكلّ كلام المتحدث.

- يسبق السؤال بذكر أسم الجريدة او بحرف «س».

- تسبق الإجابة بذكر اسم المتحدث أو بحرف «ج».

- لا ترقّم الأسئلة.

- بعض الجرائد أصبحت تتجنب ذكر الأسئلة وتدرج مباشرة الإجابات وتفصل بينهم بعناوين فرعية وهي طريقة و سطى بين التقرير وأ سلوب « سؤال/ جواب».

هـ-الإثراء:

- ربط الحديث بالآنية في المقدمة.
- إضافة خلفية مختصرة تدرج في المقدمة.
- اختيار الصور المرفقة.
- إضافة رسم بياني أو كاريكاتير.
- إضافة إطار أو أكثر ويخصص كل إطار إلى بروفايل مختصر للشخصية أو إلى أرقام بارزة أو إلى خلفية على علاقة بعنصر من الحديث.

رابعاً - القوالب الفنية للحديث الصحفي:

من القوالب الفنية للحديث الصحفي ما يلي:

قالب الهرم المقلوب:

ويقوم هذا القالب الفني للحديث الصحفي على أساس تشبيه البناء الفني للحديث الصحفي بالبناء المعماري للهرم مقلوباً؛ حيث ينقسم الحديث الصحفي إلى جزأين اثنين فقط: الجزء الأول يشمل مقدمة الحديث، وهي تحتل قاعدة الهرم المقلوب أما الجزء الثاني والأخير فيشمل نص الحديث، وهو يحتل جسم الهرم المقلوب. وتحتوي المقدمة على أهم ما في الحديث من أخبار وآراء في حين يحتوي الجسم على النص الكامل للحديث، وفيه تحتل التفاصيل مكانها في جسم الحديث حسب أهميتها فتحتل التفاصيل الأكثر أهمية الأجزاء المتقدمة من الجسم وبعدها تأتي التفاصيل المهمة ثم التفاصيل الأقل أهمية وهكذا حتى نهاية الحديث الصحفي أي في قالب الهرم المقلوب يفضل أن تحتوي المقدمة على أبرز الأخبار التي يتضمنها الحديث، وذلك في الأحاديث الصحفية التي يغلب عليها الطابع الخبري أما الأحاديث التي يغلب عليها طابع الرأي، فيفضل أن تحتوي المقدمة

على إبراز الآراء التي أدلت بها الشخصية التي يُجْرَى معها الحديث. أما جسم الحديث الصحفي فكثيراً ما يأتي على شكل «س وج»، وإن كان يعيب هذا الشكل أنه صار شكلاً تقليديّاً في الصحافة المعاصرة ويحاول البعض تجنبه. ولكن يظل هذا الشكل هو أفضل الأشكال عندما يُجْرَى الحديث مع الشخصيات السياسية الهامة مثل: زعماء الدول وكبار رجال السياسة، وذلك لضمان الدقة في نقل التصريحات التي تدلي بها هذه الشخصيات الهامة، وحتى لا يساء تأويلها إذا قام المحرر بسردها أو تلخيصها. أما محاولات التجديد في كتابة جسم الحديث الصحفي، فهي تتنوع وتتسع يوماً بعد يوم وعلى سبيل المثال، فإن جسم الحديث الصحفي قد اتسع ليشمل بجانب الشكل التقليدي القائم على «س وج» قيام الصحفي في بعض الحالات بتلخيص إجابات المتحدث بدلاً من سردها كاملة كما ذكرها المتحدث بنفسه. كذلك اتسع هذا التجديد ليشمل قيام الصحفي بالمزاوجة بين التلخيص والاستشهاد بنصوص كاملة من أقوال المتحدث أو اقتطاع فقرات معينة من كلام المتحدث وإبرازها. كذلك اتسع نطاق التجديد في كتابة جسم الحديث الصحفي؛ بحيث يقوم الصحفي بعمل ما يشبه الاستراحة بين فقرات الحديث، يقوم خلالها بوصف المكان الذي التقى فيه بالمتحدث أو وصف المتحدث نفسه، أو وصف انطباعاته الشخصية عن المتحدث؛ وبذلك لا يكتفي الصحفي بنقل نص الحوار الذي دار في هذا اللقاء؛ وإنما يرسم صورة دقيقة للقاء نفسه. وقد يكون لهذا الوصف أهمية كبيرة في جذب اهتمام القارئ مما لا يقل عن أهمية الحوار الذي جرى أثناء اللقاء نفسه...! أما أبرز محاولات التجديد في كتابة جسم الحديث الصحفي، فهي التي تقوم على تقديم خلفية من المعلومات عن شخصية المتحدث أو حول الموضوع الذي يدور حوله الحديث وهذه الخلفية قد تحتل مكانها في صدر جسم الحديث الصحفي أي بعد المقدمة مباشرة وقد تتناثر هذه الخلفية في أماكن متفرقة من الحديث؛ بل وأحياناً تشكل هذه

الخلفية مقدمة الحديث الصحفي نفسه وفي بعض الحالات قد تقدم هذه الخلفية في إطار بروز منفصل ينشر بجوار الحديث الصحفي.

نموذج للحديث الصحفي المبني على قالب الهرم المقلوب:

بدأ محرر صحيفة «الشرق الأوسط» التي تصدر في لندن باللغة العربية حديثه مع الرئيس السوداني الراحل جعفر نميري بمقدمة أبرز فيها أهم الأخبار والآراء التي أدلى بها الرئيس السوداني. أجاب الرئيس نميري على أسئلة «الشرق الأوسط».. فتحدث عن العلاقات السودانية - المصرية بعد تبادل السفراء بين مصر وإسرائيل، وقال: إن العلاقات بين شعبي مصر والسودان علاقات تتداخل، ولا يملك أحد أن ينال منها؛ لكنه أضاف: إن موقف السودان بالنسبة للقضية العربية ثابت وأصيل. وأوضح الرئيس نميري لـ«الشرق الأوسط» رؤيته حول إمكانية تضامن عربي، أو حتى إيجاد موقف عربي موحد، وأسهب في شرح ما يراه وقال: إننا نعيش مرة أخرى في مناخ أواخر الأربعينات والخمسينات من هذا القرن. ووصف الرئيس السوداني علاقات بلده بليبيا بأنها دولة جارة للسودان، وموازين العلاقة معها هي حسن الجوار. ونفى إقامة قواعد عسكرية دعماً لنفي السفير الأمريكي في الخرطوم. وتحدث عن العلاقات السعودية - السودانية.. فقال: إنها أكثر من وثيقة، فهناك الرؤية الواحدة المتطابقة في كافة القضايا العربية والإقليمية. ونفى الرئيس نميري أن تكون في السودان حكومة ومعارضة؛ وإنما هناك وَحْدَة وطنية تحققت. وبعد المقدمة مباشرة دخل الصحفي في جسم الحديث؛ حيث أورد نص الحوار الذي جرى بينه وبين الرئيس نميري، واختار للحوار شكل «س وج»، وهو شكل لا عيب فيه، وخاصة أن الحوار يُجْرَى مع رئيس دولة لا بد أن ينقل كلامه بدقة. وقد وضع الصحفي في صدر جسم الحديث القضية الأكثر أهمية في الحديث -من وجهة نظره- وهي القضية الخاصة بالعلاقة مع مصر، وخاصة أن

الفترة التي أُجري فيها هذا الحديث شـــهدت كلاماً كثيراً عن حدوث أزمة في العلاقات السودانية المصرية وفيما يلي جزءا من ذلك الحوار:

س- فخامة الرئيس.. لوحظ من أجوبتكم في المؤتمر الصــحفي الأخير، وضمن خطابكم في المؤتمر القومي الثالث أن السودان سيستمر في توطيد علاقاته بمصر رغم تطبيع العلاقات بينها وإسرائيل، وأعلنتم أن موقفكم في قمة تونس كان هو الصــمت بينما تردد بعد قمة تونس خبر عن اتصــالات سـرية تمت بينكم وبين الرئيس السادات. هل لنا أن نعرف موقف السودان الواضح بعد تبادل السفراء بين مصر وإسرائيل؟

ج- لعل المطلوب أولاً أن نحدد ما طرحته في المؤتمر الصــحفي، وقبله في خطابي أما المؤتمر الثالث، قبل أن نتناول الملاحظات والاستنتاجات كذلك. لقد تحدثت في المؤتمر القومي وفي مجال السياسة العربية حول نقطتين:

أولاً- حول العلاقات بين الشـعبين المصــري والســوداني، وهي علاقات تتداخل، ولا يملك أحد أن ينال منها مهما كانت الاختلافات والخلافات والاجتهادات والتوجهات، للدولة هنا، أو الدولة هناك.

ثانياً – حول موقفنا بالنسـبة للقضـية العربية، هو موقف سـبق أن التزمنا به مع الإجماع العربي في قمتي بغداد وتونس، وقبلها في الجزائر والرباط.

ثم إنني تحدثت في المؤتمر الصحفي، ورداً على سؤال حول موقف السودان بعد قمة تونس، ولما كان الســؤال يتضــمن إيحاء بأنه كان للســودان موقفاً بعد تونس، وموقفاً مغايراً قبلها، فلقد بدأ الســؤال اســتمراراً وتكراراً لتناول بعض الصــحف والمجلات العربية لموقف الســودان، وكأنه موقف ينقصــه الثبات والوضوح، وذلك في إطار تصريحات مختلفة حيناً، ومشوهة في معظم الأحيان،

بالإضافة إلى تحليلات لا تستند إلى الواقع، وذلك رغم أن الموقف السوداني لا ينقصه الوضوح، فهو ثابت وأصيل. ولذلك فلقد جاءت إجابتي على هذا السؤال واضحة قاطعة، فنحن في السودان لا نستطيع أن نتلاعب في العلاقات بين الشعب المصري والسوداني، والتي هي من العمق والتداخل؛ بحيث يستحيل التأثير فيها أو التصدي لاستمرارها وتواصلها، فهي علاقات قربى ورحم وجوار وأسر متداخلة، ثم أوضحت وفي نفس الوقت أن سحب السفراء إنما يمثل إجراء دولياً معترفاً به للتعبير عن خلافات واختلافات قائمة، وهي فيما يتعلق بالعلاقات المصرية السودانية، تتعلق بطريقة تناول القضية العربية. وهذا الإجراء من جانبنا يتفق في الشكل وإن اختلف في الدرجة، مع ما اتخذته الدول العربية تعبيراً عن رفضها للتناول المصري للقضية العربية، وإن كنا لم نصل إلى ما وصلت إليه الدول العربية في خلافها مع مصر، فإن ذلك لا يعني أننا من الممكن أن نكون طرفاً ثالثاً في العلاقات المصرية الإسرائيلية بصورة مباشرة أو غير مباشرة. نأتي بعد ذلك إلى جوهر سؤالك فأقول: لقد عنيت بالصمت في تونس الامتناع عن إجراء مقابلات صحفية أو الإدلاء بتصريحات مطولة، ولم أكن أعني أن موقفنا في قمة تونس هو الصمت. لقد شارك السودان في لجان المؤتمر واشترك في صياغة توصياته، وأسهم في وضع قراراته، وأعلن التزامه بها جميعاً وبدون أي تحفظ؛ بل إن السودان عضو مشارك في الوفود الذي قرر المؤتمر إيفادها إلى مختلف دول العالم؛ لشرح الموقف العربي الموحد. وفيما يتعلق بموقف السودان، بعد خطوة تبادل السفراء بين مصر وإسرائيل، فإنه سيبقى ذات الموقف. إن السودان مع الإجماع العربي يرفض التسوية الجزئية والحلول المنفردة، ويضع جهده وفي كل المجالات لتأمين الحق العربي، والانسحاب الشامل من جميع الأراضي المحتلة، وإقامة الدولة الفلسطينية، وعروبة القدس، متعاوناً في كل الحالات مع منظمة التحرير الفلسطينية. ويؤخذ على هذا الحديث أن الصحفي لم يهتم بتقديم المعلومات

الخلفية عن شخصية المتحدث، ولا عن القضايا التي تناولها في حديثه فقارئ صحيفة «الشرق الأوسط» وهو ليس سودانيا بالضرورة قد لا يعرف تاريخ تولي الرئيس نميري الحكم في السودان، ولا طبيعة العلاقة بينه وبين القوى السياسية السودانية، وخاصة قوى المعارضة التي تعرض لها الحديث الصحفي. كذلك فإن قارئ الصحيفة قد لا يعرف بالضرورة طبيعة العلاقة الخاصة بين مصر والسودان. وهذه المعلومات الخلفية كان يمكن للصحفي أن يقدمها، سواء أكان ذلك بعد المقدمة أم في أجزاء متفرقة من الحديث أو حتى في إطار برواز خاص منفصل عنه وذلك حتى يلم القارئ بأبعاد ودلالات كل سؤال والإجابة عليه.

قالب الهرم المقلوب المتدرج:

يقوم هذا القالب الفني للحديث الصحفي على أساس تشبيه البناء الفني للحديث الصحفي بالبناء المعماري للهرم المقلوب المتدرج حيث يأخذ شكل المستطيلات المتدرجة على شكل هرم مقلوب. وفي هذا القالب ينقسم الحديث الصحفي إلى جزأين اثنين فقط، كما هو الشأن في قالب الهرم المقلوب؛ الجزء الأول يشمل المقدمة وهي تحتل قاعدة الهرم المقلوب المتدرج، أما الجزء الثاني فيشمل نص الحديث الصحفي، والذي يحتل جسم الهرم المقلوب المتدرج. وتحتوي المقدمة على أهم الأخبار أو الآراء التي يتضمنها الحديث الصحفي. أما الجسم فيكتب على شكل فقرات متعددة يقوم المحرر في كل فقرة منها بتلخيص جانب من جوانب الحديث وبين كل فقرة وأخرى يورد الصحفي نص كلام المتحدث المتعلق بموضوع الفقرة الملخصة؛ وذلك لشرح معناها أو لتأكيد هذا المعنى في ذهن القارئ أو لإضافة معنى جديد. ومن الضروري أن ترتب كل فقرة ملخصة وما بينها من فقرات مقتبسة من أقوال المتحدث حسب أهمية كل منها؛ بحيث يحتل مكان الصدارة في جسم الحديث الأقوال الأكثر أهمية، ثم تليها

الأقوال المهمة، ثم الأقل أهمية، وهكذا حتى نهاية الحديث. وهو الأمر الذي نوضحه في النموذج التالي:

بدأت صحيفة «الشرق الأوسط» الصادرة في ٨/ ١/ ١٩٨٠. حديثها مع الدكتور بطرس بطرس غالي وزير الدولة المصري للشئون الخارجية بمقدمة لخصت فيها أهم ما جاء في الحديث من أخبار وآراء:

يجتمع الرئيس أنور السادات ومناحيم بيجن رئيس وزراء إسرائيل للمرة التاسعة خلال عامين. وسيعقد الاجتماع في أسوان في إطار زيارة بيجن لمصر التي تستغرق أربعة أيام. وتتناول المحادثات قضايا تطبيع العلاقات وتبادل السفراء ونتائج محادثات الحكم الذاتي وقضية القدس، بالإضافة إلى التطورات الأخيرة في أفغانستان وأحداث إيران. صرح بذلك الدكتور بطرس بطرس غالي وزير الدولة للشئون الخارجية لـ «الشرق الأوسط».

بعد المقدمة جاء جسم الحديث؛ حيث بدأه الصحفي بتلخيص لإجابة الوزير عن أكثر الأسئلة أهمية في الحديث؛ وهو: متى يبدأ تطبيع العلاقات بين مصر وإسرائيل؟ وقال: إن تطبيع العلاقات بين مصر وإسرائيل قد ذكر صراحة في اتفاقيات واشنطن، وهو وسيلة وليس هدفاً. وقال: إن التطبيع له قواعد في اتفاقيات واشنطن، هذه القواعد إذا عدنا إلى نصوص الملحق رقم ثلاثة بشأن العلاقات بين الطرفين ستجد أن التطبيع سيتم على مرحلتين؛ الأولى: ستبدأ في ٢٦ من هذا الشهر عندما ستنسحب القوات الإسرائيلية إلى خط رأس محمد - العريش، ووفقاً لقواعد تلك الاتفاقية لا بد من إزالة جميع الحواجز ذات الطابع التمييزي القائم في وجه العلاقات الاقتصادية العادية والطبيعية بين مصر وإسرائيل. وبعد فقرة التلخيص السابقة أورد المحرر نصّاً حرفيّاً من كلام الوزير المصري، جاء في معرض إجابته على سؤال هو: ما موقف مصر بعد التطبيع؟ وهي قضية مهمة في

الحديث استحقت إجابة الوزير عليها أن تحتل موقعاً متقدماً في جسم الحديث الصحفي: وعن موقف مصر بعد التطبيع قال الوزير: التطبيع عادة؛ وبالتالي فإن الدبلوماسية المصرية والحكومة المصرية سوف تستعمل التطبيع لتحقيق أهداف التسوية الشاملة. فلا أستطيع القول بأن التطبيع قد يؤدي إلى تحسين موقف مصر، وسيؤدي إلى مزيد من الصعوبات أمام الدبلوماسية المصرية. وقال: إنه وفقاً للاتفاقية -وسنحترم هذه الاتفاقية- سيبدأ التطبيع في ٢٦ كانون الثاني «يناير» الحالي ١٩٨٠؛ ولكن هذه المرحلة الأولى للتطبيع، وهي عملية إزالة الحواجز، سواء كانت حواجز اقتصادية كالمناطق الاقتصادية أو حواجز ثقافية. أما المرحلة الثانية للتطبيع -وهذه نقطة مهمة- فلن تبدأ إلا في صورة مفاوضات، فإنها ستتم بين الجانب المصري والجانب الإسرائيلي في موعد لا يتجاوز ستة أشهر بعد إتمام الانسحاب الإسرائيلي؛ بمعنى أن نهاية المرحلة الثانية للتطبيع ستبدأ بعد حزيران «يونيو» ١٩٨٠، وهذا له أهمية؛ لأن المفاوضات الثلاثية مفروض أن تنتهي ويتحقق الهدف المنشود في أيار «مايو» ١٩٨٠. فإن المرحلة الثانية متعلقة تمام التعلق بالمفاوضات الثلاثية. فلو حققت المفاوضات الثلاثية الهدف المنشود لسحبت القوات الإسرائيلية من الضفة الغربية وقطاع غزة في أيار «مايو» ١٩٨٠؛ فعندئذ لا شك أن المرحلة الثانية من التطبيع ستؤدي إلى نتائج سريعة. بينما لو لم يتحقق الانسحاب من الضفة الغربية والقطاع في أيار «مايو» ١٩٨٠، أو لم نستطع إقامة الحكم الذاتي الفلسطيني الكامل؛ فعندئذ لا شك أن هذا سيؤثر على المرحلة الثانية من مراحل التطبيع. ثم انتقل الصحفي بعد ذلك إلى فقرة تلخيصية أخرى، لخص فيها إجابة الوزير على سؤال: ما موقف مصر من خريطة الأحداث في العالم، وتهديد السوفيت لدول الخليج؟ وهو كما نرى سؤال أقل أهمية من السؤالين السابقين: ورداً على سؤال عن موقف مصر من خريطة الأحداث في العالم وتهديد الاتحاد السوفيتي لدول الخليج، قال الوزير: إن مصر مرتبطة بمعاهدة الدفاع

العربي المشترك. وأعلنت أكثر من مرة ذلك. فلو وقع أي اعتداء خارجي على أي دولة عربية وطلبت تلك الدولة مساعدة مصر عسكريّاً؛ فإن مصر وفقاً لأحكام معاهدة الدفاع المشترك سوف تبادر إلى مساعدة هذه الدولة ومواجهة هذا العدوان الذي وقع عليها؛ لأنه يعتبر بموجب هذه المعاهدة كأنه عدوان وقع على مصر. وإن مصر ستتحمل مسؤولياتها تجاه العالم العربي، رغم الخلافات القائمة كما ستستمر في تحمل مسئولياتها تجاه العالم الإفريقي أيضاً بموجب ميثاق أديس أبابا الذي تم التوقيع عليه في أيار «مايو» ١٩٦٣، وبموجب عشرات من القرارات التي اتخذتها منظمة الوَحْدَة الإفريقية. وعاد الصحفي يستشهد بأقوال الوزير في أثناء استعراضه لرأي الدكتور بطرس بطرس غالي في قضية المستوطنات، وهي قضية اعتبرها محرر الصحيفة أقل قضايا الحديث أهمية.. فأرجأها إلى نهاية الحديث: وحول النقطة الشائكة المتعلقة بالمستوطنات قال الدكتور غالي: مصر -كما قلنا- تعهدت بأن تتفاوض باستمرار وبحسن نية حتى تصل وفقاً للجدول الزمني إلى طريقة ٢٦ أيار «مايو» ١٩٨٠. وسوف نستمر في التفاوض حتى هذا الطريق، وأملنا أن نتغلب على العقبات، سواء اتخذت هذه العقبات صورة إقامة مستوطنات جديدة أو مجرد الإعلان بإقامة مستوطنات جديدة، أملنا أن نتغلب على هذه الصعوبات، وأن نحقق الهدف المنشود قبل أيار «مايو» ١٩٨٠. وفي معرض الإشارة إلى احتمال ألا تتنازل إسرائيل عن سياسة المستوطنات قال الوزير: في الواقع كان لإسرائيل أيضاً مستوطنات في سيناء، ومع ذلك قبلت بتصفية هذه المستوطنات. فسابقة سيناء يجب أن تكون موجودة أمام المفاوض المصري كهدف، ويجب أن تستمر في التفاوض حتى نستطيع أن نحقق في الضفة الغربية والقطاع ما حققناه في سيناء. ويلاحظ في هذا النموذج للحديث الصحفي المبني على قالب الهرم المقلوب المتدرج أن الصحفي بدأ جسم الحديث بالتلخيص، ثم أعقبه بالأقوال المقتبسة. ثم التلخيص ثم الأقوال المقتبسة وكان يمكن أن يحدث

العكس؛ أي: يبدأ بالأقوال المقتبسة.. ثم يعقبها بالتلخيص وهذا لا يغير من الأمر شيئاً فالمهم هو تحقيق التزاوج بين التلخيص والأقوال المقتبسة حسب أهمية كل منهما في الحديث وحسب تقدير الصحفي لمدى أحقية أي منهما في احتلال موقع الصدارة في جسم الحديث الصحفي.

قالب الهرم المعتدل:

يقوم هذا القالب الفني على أساس تشبيه البناء الفني للحديث الصحفي بالبناء المعماري للهرم المعتدل؛ بحيث يتكون الحديث الصحفي من ثلاثة أجزاء هي:

١- مقدمة الحديث: وهي تحتل قمة الهرم المعتدل تعد وتهيئ القارئ للحوار بأن تشير إلى موضوع الحوار أو تصف الشخصية التي يُجْرَى معها الحوار أو تصف المكان الذي تم فيه الحوار أو تصور جو الحوار وروحه أو تحكي قصة هذا اللقاء.

٢- جسم الحديث: وهو يحتل جسم الهرم المعتدل، ويحتوي على نص الحوار؛ بحيث يبدأ من الأقل أهمية إلى المهم إلى الأكثر أهمية، فهو يقود القارئ رويداً رويداً إلى أهم القضايا التي يتعرض لها المتحدث. ويأخذ جسم الحديث الصحفي عدة أشكال منها الشكل التقليدي القائم على «س وج» وقد يأخذ شكل السرد القصصي على لسان الصحفي وقد يأخذ شكل المذكرات على لسان المتحدث نفسه، في حين تختفي شخصية الصحفي الذي أخذ الحديث تماماً. وعلى كل فإن للصحفي الحرية الكاملة في التجديد والابتكار في اختيار الشكل الفني لجسم الحديث الصحفي، بشرط أن يكون ملائماً لطبيعة الشخصية التي يجري معها الحديث، ولطبيعة الموضوع أو الموضوعات التي يدور حولها الحديث.

٣- خاتمة الحديث: وهي تحتل قاعدة الهرم المعتدل، وتحتوي غالباً على تلخيص لأهم الأخبار أو الآراء التي أدلى بها المتحدث وقد تحتوي الخاتمة على تقييم الصحفي لأقوال وتصريحات المتحدث و قد تحتوي على انطباعات الصحفي عن شخصية المتحدث فأهمية الخاتمة في هذا القالب الفني للحديث الصحفي تعود إلى كونها تلخص الانطباع الأخير الذي يتركه الحديث عند القارئ عن شخصية المتحدث، وعن قيمة الآراء التي جرت على لسانه. ويوضح النموذج التالي البناء الفني للحديث الصحفي المبني على قالب الهرم المعتدل:

اختار محرر مجلة «المجلة الصادرة في ٣٠/ ٨/ ١٩٨٠. لمقدمة حديثه مع «شابور بختيار» آخر رئيس حكومة في إيران قبل مجيء الإمام الخميني إلى الحكم أن تكون شاملة لعدة عناصر، منها و صف المكان الذي تم فيه اللقاء مع بختيار ثم تصوير «جو» اللقاء -أي: المناخ- الذي تم فيه فقال: في وسط حراسة مشددة يعيش شابور بختيار آخر رئيس حكومة في إيران قبل مجيء الإمام الخميني إلى الحكم. وما أن تقترب من المبنى الذي يسكن فيه هذا السياسي المعارض للحكم القائم في إيران، حتى تلاحظ أن الحراس منتشرون في كل مكان، وقد وضعوا أصابعهم على زناد مدافعهم الرشاشة الصغيرة من طراز - ميني - ١٤ روجر، وعيونهم تراقب كل حركة بحذر شديد، وهم يرتدون سترات واقية من الرصاص. ويقوم رجال الشرطة بتفتيش الزوار عند مدخل المبنى الواقع في ضاحية باريس، في حين يقف اثنان من رجال الأمن أمام المصعد في الطابق الثاني؛ حيث يخضع القادمون لمزيد من إجراءات التفتيش والتدقيق. وسط هذا الجو الأشبه بحالة الحصار، استقبلنا شابور بختيار وهو يقول: «لا يحق لي حتى الخروج إلى الشرفة». وكانت هذه المقابلة. وقد تلا المقدمة جسم الحديث، وهو يحتوي على نص الحديث الذي اختار له الصحفي شكل «س وج»، وقد فبدأ بتوجيه الأسئلة الأقل أهمية؛ ولكنها تمهد تدريجيّاً للأسئلة الهامة والأسئلة الأكثر أهمية، فجاءت الأسئلة

الثلاثة الأولى تتحدث عن ظروف محاولة الاغتيال التي تعرض لها بختيار في الثامن عشر من يوليو؛ أي: قبل نشر الحديث بحوالي شهر ونصف:

س- كيف تعيش منذ المحاولة التي جرت لاغتيالك في ١٨ تموز «يوليو» الماضي؟

ج- عادة أستقبل الزوار من الشخصيات السياسية، ثم أعمل وأتأمل، وأحيانا أتنزه، سيراً على الأقدام، في الغابة القريبة برفقة رجال الأمن طبعاً؛ إذ على المرء أن يهتم بصحته قبل كل شيء.

س- بعد محاولة الاغتيال التي أدت إلى مقتل بعض رجال الأمن الفرنسيين، هل تشعر بأن لك الحق في متابعة نشاطك السياسي هنا؟

ج-أنا لا أعتبر نفسي مطلقاً لاجئاً سياسيّاً؛ بل مسافر بلا حقيبة، وأكثر من ذلك لم أقدم على أي عمل يستدعي توقيفي أو اعتقالي على الأرض الفرنسية.

س- لكنك حرضت الشعب الإيراني؟

ج- صحيح، لقد أسست حركة المقاومة الوطنية الإيرانية؛ لكن عندما كنت رئيساً للحكومة في طهران، كان الخميني في فرنسا يمارس حريته وبطريقته الخاصة، فيستقبل من يشاء من الزوار بمعرفة الحكومة الفرنسية، إضافة إلى ذلك أنا أشعر بأنني في وطني هنا، برغم التهديدات الكثيرة. ففرنسا بلدي الثاني، وأنا أقول ذلك برغم التسامح الذي أظهره هذا البلد عندما كان الخميني لاجئاً في «نو فل لوشاتو». و هذا يعني أنني لم أقم حتى الآن بتنظيم أي حركة بالمعنى الصحيح للكلمة؛ بل قصدت فقط أن أجعل النداء الذي وجهته مسموعاً؛ إذ إن الناس باتوا في النهاية قادرين على التغلب على مخاوفهم وعدم البقاء صامتين. أنا لم أقم حتى الآن بإنشاء حركة؛ لأنني أنتظر انتشار السخط والاستياء بين الإيرانيين،

هل تعلمون أنه جرى التخطيط للمقاومة الفرنسية بعد ثلاث سنوات على نداء ديجول الشهير؟ إنني أشعر بالثقة المتزايدة؛ لأن الشعب الإيراني بدأ يدرك أن الخميني ليس الشخص الذي حلموا به زمناً طويلاً، ولا المنقذ الذي كانوا ينتظرونه.

ثم جاء دور الأسئلة المهمة في الحديث، وقد صاغها الصحفي في ستة أسئلة قصيرة، تضمنت سؤال بختيار عن الفئات الإيرانية التي تناصره، وعن مدى وجود أفكار دينية في دعوته، وعن رأيه في نظام الشاه السابق، وعن تقييم تجربته القصيرة في حكم إيران. ثم وضع الصحفي الأسئلة الأكثر أهمية في نهاية جسم الحديث، وهي عبارة عن سبعة أسئلة قصيرة، وهي تدور حول: نظام الحكم الذي يقترحه بختيار بديلاً عن نظام الإمام الخميني، وعن مدى اعتقاده في احتمال تدخل السوفييت عسكريّاً في إيران، ثم عن خططه لحكم إيران في حال عودته إليها، ثم عن درجة عدائه للإمام الخميني.

(٥) المقال الصحفي

هو الإدارة الصحفية التي تعبر بشكل مباشر عن الصحيفة وعن آراء كتابها في الأحداث اليومية الجارية، وفي القضايا التي تشغل الرأي العام المحلي أو الدولي. ويقوم المقال الصحفي بهذه الوظيفة من خلال شرح وتفسير الأحداث وهو عند البعض عبارة عن وجهة نظر لكاتب أو مفكر في مجاله، وهو العمود الصحفي عند البعض الآخر.

ويعد المقال الصحفي من أخطر أنواع الكتابة الصحفية لأن كاتبه يتحمل وحده المسئولية لأنه يُزيل بقلمه «بقلم فلان».

شروط المقال الصحفي:

١- عدم تكرار الكلمات فيه.

٢- أن يعبر عن وجهة نظر صاحبه أو كاتبه.

٣- أن تكون له فكرة تتعلق بأحداث الساعة.

٤- أن تكون له مقدمة وخاتمة.

٥- أن يناقش جميع مجالات الحياة «الاقتصادية، السياسية، الاجتماعية، والقضايا العالمية، والإقليمية والمحلية، والفكرية ... الخ».

وظائف المقال الصحفي:

يتفق خبراء الصحافة على تحديد الوظائف التالية لمقالات الرأي:

١-وظيفة تعبيرية:

مقال الرأي على عكس الخبر هو إقحام الأنا في العالم، كيف أتفاعل مع هذا الذي يجري حولي؟ كيف ينعكس العالم الخارجي على العالم الداخلي لكل واحد منا؟ ماذا تثير المنبهات الخارجية في نفسي من أحاسيس وأفكار متنوعة ومتناقضة

بين الموافقة والرضا والرفض والإعجاب. ولا تقتصر الوظيفة التعبيرية على التفاعل مع الوقائع فقط ولكنها تشمل أيضا التفاعل مع مواقف وآراء وأحا سيس الآخرين فهي مجال تفاعل الذات مع بقية الذوات. لماذا نختلف عند التعبير على أحاسيسنا وتحاليلنا؟ لماذا نفهم الوقائع بطرق مختلفة ومتناقضة أحيانا؟

٢-وظيفة إقناعيه:

في الخبر أعلمك بما جرى وفي الرأي أعلمك بما أفكّر فيه وتعرض الأفكار الشخصية في سياقات أشمل مثل المدارس والمذاهب الفكرية والتيارات الكبرى التي ينتمي اليها الكاتب. ولكن مجرّد الاطلاع على رأيي لا يكفي لأنني أنتظر منك أن تقبل هذا الرأي وتسلّم به وإذا قبلته فقد أنتظر منك أن تلتزم به وتحوّله إلى فعل في مرحلة لاحقة (كأن تدلي بصوتك لصالح قائمة أو تشارك في عمل عام...). انتظر منك جهدا ذهنيا لا يقتصر على فهم ما أقوله والاطّلاع عليه (أي إعلامك) ولكني أريد من مقالي أن ينشئ تحولا ذهنيا في عقلك بإ ضافة رأي جديد حول مو ضوع لم يسبق لك التفكير فيه وهذه أيسر الحالات أو ا ستبدال رأيك برأي آخر مختلف أو مخالف وهذه أصعب الحالات. هذا التحوّل الذهني الذي يهدف إلى تحقيقه في عقل القارئ أو المستمع كل كاتب مقال هو ما يعبّر عنه بمصطلح الإقناع. وعلى الكا تب أن يوظّف مختلف أدوات الإقناع ويعرض الحجج الكافية لدعم رأيه. وأكثر من اهتمّ بتطوير أدوات الإقناع هم الفلا سفة. مقال الرأي ليس مجال عرض الآراء ولكنه عملية إقناع غيرك بمدى سلامتها.

٣-وظيفة تفسيرية:

لماذا يكون العالم على هذا الشكل؟ ما هي الأسباب الكامنة وراء الأحداث؟ يسعى الكاتب إلى شرح الأحداث للقارئ ليساعده على تجاوز ظواهر الأ شياء عن طريق مفاتيح معرفية فتجد الكاتب حريصا على الرجوع إلى التاريخ لإضاءة

الحاضر بالماضي أو الاعتماد على المعارف الاجتماعية الأخرى مثل الاقتصاد والاجتماع والسياسة وهذا ما يسميه أهل المهنة الخلفية.

٤-وظيفة توقعيه:

ما هو مصيرنا كيف سيكون مستقبلنا؟ هل يمكن رسم معالم الزمن القادم على ضوء المعرفة المتوفرة حول الحاضر والماضي؟ ما هي نتائج قرارات اليوم على مدى متوسط أو بعيد؟

٥-وظيفة دعائية:

يتبنى الكتاب بصفة علنيّة ومباشرة أو بصفة ضمنية وغير واعية أحيانا رؤى فكرية تجعل مواقفه قريبة أو مساندة للأطراف الفاعلة في الحياة العامة مثل السلطة أو الأحزاب والجمعيات فيتدخل عبر مقالات الرأي في الشأن العام مدافعا عن شخصية سياسية أو مناهضا لمشروع قانون أو مساندا لبرنامج حكومي أو مدافعا عن موقف جهة معارضة. فهو طرف مباشر في صياغة المواقف العلنية وهو حلقة من حلقات تشكّيل الرأي العام.

٦-وظيفة تمرير القيم:

القيم الاجتماعية حاضرة بصفة بارزة أو خفية في كل المواضيع التي تتناولها مقالات الرأي هناك قيم محل وفاق عام ولكن تجسيمها في الأفعال والأقوال يخضع إلى الاجتهاد الذي يفتح باب التنوع والاختلاف والتصادم أحيانا. وهناك قيم متناقضة يتمسك بها البعض ويرفضها البعض الآخر. ويصعب التمييز بين مجال الأفكار ومجال القيم لما بينهما من ترابط وتداخل. وتلعب مقالات الرأي دورا رئيسيا في التذكير بالقيم وترسيخها كما تكون مساحة عرض القيم الناشئة أو البديلة قصد غرسها وترويجها.

أنواع المقالات الصحفية:

١-المقال الافتتاحي:

المقال الافتتاحي هو ما يقوم على شــرح وتفســير الأخبار والأحداث اليومية والتعليق عليها، بما يكشف عن سياسة الصحيفة تجاه الأحداث والقضايا الجارية في المجتمع. فالمقال الافتتاحي يربط القراء بالصــحيفة من ناحية وبالأحداث اليومية الجارية من ناحية ثانية. كما أنه يخلق مشــاركة وجدانية بين الصــحيفة والقراء، ويدفع القارئ إلى المشــاركة في مواجهة القضــايا والمشــاكل التي تهم المجتمع.

خصائص المقال الافتتاحي:

- التعبير عن سياسة الصحيفة، سواء كانت هذه الصحيفة مستقلة أو تابعة لحزب من الأحزاب أو معبرة عن اتجاه ســياســي أو اجتماعي أو فكري في البلد الذي تصدر فيه.
- متابعة الأحداث اليومية، ســواء تلك التي تقع في النطاق المحلي أو تلك التي تقع على النطاق الدولي.
- اهتمامه بالقضايا التي تهم الرأي العام وتشغل أذهان القراء.
- ضــرورة إبراز الخلفية التاريخية للأحداث والقضــايا التي يتناولها المقال الافتتاحي بالشرح والتحليل.
- اســتخدام لغة ســهلة بســيطة وأســلوب واضــح محدد يتلاءم وطبيعة قراء الصحيفة الذين تختلف مستوياتهم الثقافية.

- القدرة على إقناع القارئ بالقضـــية أو الرأي الذي تنادي به الصـــحيفة، بما يقدمه الكاتب من حجج منطقية وأدلة كافية.

وظيفة المقال الافتتاحي:

وتختلف وظيفة المقال الافتتاحي حســب طبيعة المجتمع الذي تصـــدر فيه الصـــحيفة فالمقال الافتتاحي في المجتمعات الليبرالية يعبر عن مالك الصـــحيفة، ســـواء كان هذا المالك فرداً من الأفراد، أو جماعة من الجماعات الســـياســـية أو الاجتماعية أو الثقافية، أو حزباً من الأحزاب. أما في الدول الاشـــتراكية أو الدول الشمولية، فهو يعبر عن سياسة الدولة أو الحزب الحاكم فيها؛ حيث يلعب المقال هنا دور الداعية للنظام السياسي والاجتماعي القائم وللأيديولوجية الفلسفية التي يدين بها هذا النظام. فليس صـحيحاً إذن ما يقال عن أن المقال الافتتاحي يعبر عن رأي هيئة تحرير الصحيفة، سواء في المجتمعات الليبرالية أو المجتمعات الشمولية ولنتصور مثلاً وقوع خلاف في الرأي بين هيئة تحرير الصحيفة وبين من يملكها في قضية أو مشكلة معينة فالحل الذي يحدث فعلاً في مثل هذه المواقف أن تستبعد هيئة تحرير الصحيفة، ويستقدم غيرهم ممن تتوافق أفكارهم مع ملاك الصحيفة. والمقال الافتتاحي يكتبه رئيس التحرير أو كبار الكُتَّاب في الصحيفة من الذين يثق بهم رئيس التحرير أو أصحاب الصحيفة. ومن المعروف أن المقال الافتتاحي ظل يوقع باسم كاتبه حتى نشوب الحرب العالمية الثانية، وتحول الصحافة إلى صحافة خبر بعد أن كانت صحافة رأي.

مساحة المقال الافتتاحي ومكان نشره:

بالنسبة للمساحة التي يجب أن يحتلها المقال الافتتاحي والمكان الذي ينشر فيه فغالباً لا تزيد مساحته عن عمود أو نصف عمود بعد أن كان يحتل قبل الحرب العالمية الثانية مساحة صفحة كاملة، وأحياناً أكثر عندما كانت الصحافة ما تزال صحافة رأي. أما مكانه، فبعد أن كان يحتل في الماضي الصفحة الأولى تراجع في الصحافة المعاصرة إلى الصفحات الداخلية، وغالباً ما يوضع في أحد زوايا صفحة الرأي بالصحيفة.

موضوعات المقال الافتتاحي:

موضوعات المقال الافتتاحي، شاملة لكل الأخبار والحوادث والقضايا والمشاكل التي تشغل الرأي العام فالمقال الافتتاحي لا يقتصر فقط على مناقشة القضايا والأخبار السياسية؛ وإنما يمكن أن يتعرض أيضاً للأخبار والقضايا الاقتصادية بل والاجتماعية والثقافية؛ ولكن غالباً ما يهتم المقال الافتتاحي بالقضايا الجادة، تاركاً القضايا الخفيفة لغيره من الفنون الصحفية التي تصلح لتغطية الموضوعات الخفيفة. أما المعادلة التي يقوم عليها المقال الافتتاحي، فهي محاولة الربط بين سياسة الصحيفة من ناحية وبين طبيعة النظام السياسي والاجتماعي في البلد الذي تصدر فيه الصحيفة من ناحية ثانية، ثم مراعاة نوع قراء الصحيفة من ناحية ثالثة.

المقال الافتتاحي الجيد:

هو الذي يختار موضوعه بعناية فائقة من ناحية وهو الذي يكثر من الحجج والبراهين والأسانيد المنطقية الكفيلة بإقناع القارئ من ناحية ثانية وهو الذي يتميز بنسق فكري موحد ومتجانس يشمل المقال من أوله لآخره من ناحية ثالثة. وهناك

من يقلل من أهمية المقال الافتتاحي في الصــحافة المعاصــرة بحجة أن غالبية القراء يعرضون عنه ولا يقبلون على قراءته! وقد يكون ذلك صحيحاً بالنسبة لكثير من الصحف عديمة الأهمية أو قليلة التأثير. ولكن المقال الافتتاحي يقرأ بعناية من جانب غالبية القراء بالنسبة للصحف المؤثرة في الرأي العام. إن افتتاحيات صحف مثل: التايمز اللندنية والنيويورك تايمز الأمريكية والواشــنطن بوســط الأمريكية واللوموند والفيجارو الفرنســيتين، يقبل عليها القراء؛ لأنهم يعرفون مدى تأثيرها على الحكومة وعلى الرأي العام في نفس الوقت، وكثيراً ما اســتطاعت افتتاحيات هذه الصحف أن تفرض على الحكومة تغيير سياسيات أو قرارات معينة، أو تفرض عليها تبني مواقف معينة، سواء في السيا سة الداخلية أو السيا سة الخارجية. ومن ناحية أخرى، فإن افتتاحيات بعض الصحف قد تؤخذ كدليل على اتجاه الحكومات في الدول التي تصــدر فيها هذه الصــحف، كما هو الشــأن في افتتاحيات صــحيفة «البرافدا» السوفيتية وصحيفة «الشعب» الصينية.

مواصفات كاتب الافتتاحية:

حدد المؤتمر الوطني لكتاب الافتتاحيات في الولا يات المتحدة الأمريكية مجموعة من القواعد والمبادئ، التي يجب أن يتصــف بها كاتب الافتتاحية نذكر منها:

- ينبغي على كاتب المقال الافتتاحي أن يعرض الحقائق بأمانة واكتمال.
- ينبغي عليه أن يخلص من الحقائق التي يوردها إلى نتائج موضــوعية وأن يدعمها بالبيانات وأن يقيمها على مفهوم الخير الأعم.
- ينبغي عليه ألا يكون مدفوعا أبدا بمصلحة شخصية.
- ينبغي عليه أن يدرك انه ليس معصوما من الخطأ، وأن يفسح مجال القول لمن يخالف رأيه في عمود رسائل القراء وغير ذلك من الوسائل الملائمة.

- ينبغي عليه أن يعيد النظر في ا ستنتاجاته الخا صة وأن يصحح ما انتهى إليه منها إذا وجدها مرتكزة على مفاهيم خاطئة سابقة.

- ينبغي أن يكون من الـ شجاعة بحيث يـ صمد لما يقتنع به على أ سس متينة، وألا يكتب ضد ضميره. وعندما يكون صفحات الافتتاحيات نتاج أكثر من ذهن وا حد فان الوصــول إلى رأي جماعي ســديد لا يتم إلا عن طريق الآراء الفرد ية السديدة، لذلك ينبغي احترام الآراء الفردية الصادرة عن تفكير.

- ينبغي عليه أن يؤازر زملاءه في تمســكهم بأعلى مســتويات الاســتقامة المهنية.

- المعر فة تعتبر معر فة المواضــيع وأبعاد ها وخلفيا تها جزء لا يتجزأ من الحياة المعرفية لكاتب الافتتاحية، خاصة الجوانب التاريخية منها.

- الثبات على الخط الـسيا سي للمؤ سـسة الإعلامية هو جزء من ثبات القراء على المداومة لأن الثبات هو الاحترام والاحترافية.

كتابة المقال الافتتاحي:

يكتب المقال الافتتاحي بطريقة مخالفة لكتابة الخبر الـصحفي ومماثلة لطريقة كتابة التقرير الصــحفي أي: أنه يكتب بطريقة الهرم المعتدل أي: من ثلاثة أجزاء: المقدمة والجسم والخاتمة.

إذن فالمقال الافتتاحي يتكون من الأجزاء الثلاثة التالية:

أولاً- مقدمة المقال الافتتاحي:

وهي تحتوي على مدخل يثير الانتباه إلى أهمية الخبر أو القضــية أو المشــكلة أو الفكرة التي يدور حولها المقال، وهذه المقدمة يمكن أن تضم النقاط التالية:

- عرض فكرة مثيرة لاهتمام القراء.

- طرح قضية هامة تمس مصالح القراء.
- إبراز خبر هام يشغل الرأي العام.
- وصف مشكلة خطيرة صارت حديث الناس في المجتمع.

والمقدمة تقوم بعدد من الوظائف؛ منها:

- تهيئة ذهن القارئ لموضوع المقال.
- إعادة تذكرة القارئ بالخبر أو الحادثة أو القضية موضوع المقال وهنا لا بد من التفرقة بين تذكير القارئ بالخبر وبين الإغراق في ذكر تفاصيل الخبر فالمفروض أن المقال يناقش خبراً جارياً أي نشر في يوم نشر المقال أو قبله بقليل؛ بحيث يمكن للقارئ أن يتذكر تفاصيله، لا سيما أن الافتتاحية لا تناقش غالباً سوى الأخبار الهامة.
- جذب انتباه القارئ ودفعه إلى قراءة المقال عن طريق الطرح الجيد والشيق للموضوع.

ثم يبقى أن نعرف أن مقدمة كل مقال قد تختلف عن غيره من المقالات، وذلك حسب طبيعة الموضوع الذي يعرضه المقال.

ثانياً – جسم المقال الافتتاحي:

وهو الجزء الذي يحتوي على المادة الجوهرية في المقال والجسم قد يحتوي على النقاط التالية:

- البيانات والمعلومات والحقائق الكافية عن الموضوع.
- الأدلة والحجج والأسانيد التي تؤيد وجهة نظر كاتب المقال.
- الخلفية التاريخية للموضوع.

- أبعاد الموضـوع ودلالاته السـياسـية أو الاقتصـادية أو الاجتماعية أو الفكرية.

ووظيفة جسم المقال الافتتاحي تنحصر في النقاط التالية:

- تقديم البيانات الكافية لإشباع رغبة القارئ في الموضوع.
- تقديم الحجج المنطقية التي تدعم وجهة نظر الصحيفة في الموضوع.
- إقناع القارئ بموقف الصحيفة أو سياستها تجاه موضوع المقال.

ثالثاً - خاتمة المقال الافتتاحي:

وهي أهم أجزاء المقال، وعليها يتوقف مدى اقتناع القارئ أو عدم اقتناعه بسياسة الصحيفة.

وغالباً ما تضم الخاتمة النقاط التالية:

- خلاصة الآراء والأفكار التي تصل إليها الصحيفة في موضوع المقال.
- دعوة القارئ للمشاركة في إيجاد الحلول للقضية أو المشكلة المطروحة إن كان الأمر يفترض مشـاركة القارئ أو تعبئته لتحقيق هدف معين أو لتنفيذ خطة معينة.
- دفع القارئ إلى اتخاذ موقف معين تجاه موضوع معين.

٢-العمود الصحفي أو الزاوية:

جاءت تسـمية (العمود) في العرف الصـحفي، مع بدايات أسـلوب الإخراج الصـحفي للصـحف والمجلات، الذي اعتمد طباعة المادة الصـحفية على هيئة أعمدة، وليس نظام السطر الطويل.. بطريقة أفقية. في الصحف اليومية، صار

العرف أن تطبع الصحيفة على ثمانية أعمدة لكل صفحة. أما المجلات، فغالبا ما تطبع على أربعة أعمدة، وفي بعض الأحيان ثلاثة أعمدة للصفحة. تقنية الإخراج الصحفي بتلك الطريقة، استمرت فترة طويلة. حينها كان كاتب المقال يعطى عمودا واحدا لكتابة مقاله. لما تطور الإخراج الصحفي و صار بإمكان الكاتب أن (يتمدد)، على عمودين أو أكثر، بقي مصطلح العمود الصحفي قائما، وإن كان أحيانا يقال له (زاوية) لأن المقال يكون في زاوية صفحة من صفحات الجريدة أو المجلة. لا يختلف (العمود) الصحفي عن غيره من المقالات، إلا من حيث المضمون أما تقنية الكتابة فهي واحدة. يختلف العمود الصحفي، بحسب اهتمامات الكاتب نفسه. نظرا لأن العمود الصحفي يكتبه في الغالب، كتاب تستكتبهم الصحيفة من خارج طاقمها التحريري. لذلك فإنهم كثيرا ما يعكسون خلفياتهم العلمية والثقافية واهتماماتهم في شؤون الحياة العامة. يتميز العمود الصحفي أو الزاوية، عن سائر المقالات الأخرى، بأنه قصير، ومادته الصحفية خفيفة، ويهتم بأمور حياتية يومية. كما أن له مكان ثابت في الصحيفة، ويحمل عنوانا ثابتا، وله أيضا، موعد نشر ثابت لا يتغير. فقد يكون يوميا، أو ثلاث مرات في الأسبوع، أو أسبوعيا بالنسبة للصحف اليومية. أما المجلات، فحسب دورية صدورها.

أنواع العمود الصحفي:

هناك خمسة أنواع من العمود الصحفي؛ وهي:

١- العمود الصحفي الذي يغلب عليه الاهتمام بالشئون العامة: فيتعرض لمختلف القضايا كالسياسة أو الاقتصاد، أو لشئون الأدب والفن، أو لقضايا الحب والزواج والطلاق ومشاكل الحياة الاجتماعية اليومية ولكن من الزاوية التي تهم القراء وتمس مشاعرهم ومن أمثلة هذا العمود في الصحافة العربية: فكرة

لمصطفى أمين، ومواقف لأنيس منصور، ومن القلب لمحسن محمد، ومن ثقب الباب لكامل زهيري، وغيرهم.

ونقدم نموذجاً لهذا النوع: العمود الذي كتبه مصطفى أمين عن المشاكل العاطفية للشباب، وذلك في عموده اليومي «فكرة» بصحيفة الأخبار القاهرية.)
شباب كثيرون يكتبون لي رسائل دامية. كلماتها تذرف دموعاً. سطورها تقطر دماً. إنها دائماً القصة الدائمة: طالب أحب طالبة وتعاهدا على الحب إلى الأبد. ولكن الأبد لا يستمر طويلاً! ثم يموت الحب فجأة بالسكتة القلبية في قلب الفتاة، أو تغير رأيها، أو يضغط أهلها عليها لتتزوج العريس «الجاهز» الواقف بالباب! وكل واحد من هؤلاء يقول: إن الصدمة قد حطمته، وإن الخيانة قضت عليه، بعضهم كره الحياة، وبعضهم كره النساء، وبعضهم أصيب بمرض مزمن، وبعضهم يفكر في الانتحار. وكل هذا كلام فارغ، فليس في استطاعة أي امرأة أن تقضي على رجل. وكل واحد من هؤلاء الشبان سعيد الحظ؛ لأنه لم يتزوج الفتاة التي تخلت عنه. فخير لك أن تتركك المرأة وأنت على شاطئ البحر، من أن تتخلى عنك وأنت في وسط البحر وكل واحد منا محتاج لامرأة تصمد معه في العواطف، لا تطير أمام هبوب الرياح. في حاجة إلى جبل يقاوم أعاصير الحياة، لا إلى امرأة من قش يحرقها عود ثقاب، في حاجة إلى شريكة حياة تسير معه فوق الشوك، تقتحم الصعوبات، تتغلب على أزمات الحياة. أما الحب الذي لا يصمد للإغراء، ولا يصمد للضغط، ولا يصمد أمام مغريات الحياة، فهو حب زائف. الفجيعة في الحب لا تجعل الرجل ينتحر؛ بل تجعله يتحدى، ويبدأ من جديد، ويثبت للمرأة التي أحبها أنها هي التي لا تستحقه، فهو يضاعف اهتمامه بدراسته ولا يتخلى عنها، ولا يكره كل النساء؛ لأن امرأة واحدة تخلت عنه. نحن لا نمتنع عن أكل البرتقال؛ لأننا وجدنا برتقالة واحدة مليئة بالدود! وقبل أن تحكم على امرأة أحببتها اسمع دفاعها عن نفسها. فليس أسوأ من الظالم الذي يحكم على الناس دون أن يسمع دفاعهم. وليس

أ سوأ من القا ضي الذي يحكم وهو غا ضب. انتظر حتى تهدأ، وفكر في موقف هذه الفتاة. ضع نفسك مكانها. أنت تتصور أنكما تستطيعان أن تعيشا على الحب. الحب أهم من الغرفة وأهم من المهر وأهم من الطعام. ولكن غيرك يرى أن الحب لا بد أن يجد غرفة يسكنها، ولا بد أن يجد فراشاً ينام فيه، ولا بد أن يجد طعاماً يأكله. إنه من الممكن أن نعيش على الحب وحده شهراً و شهرين، ونجوع ونتعرى ونتشرد. ولكن بعد الشهرين لن نستطيع أن نقاوم الجوع، ولا بد أن نجد مأوى، ولا بد أن نغطيه خشية أن يصاب بالبرد. ربما تستطيع أن تصبر عشر سنوات حتى تعد نفسك لهذا الزواج، ومن سوء الحظ أن آباء الفتيات وأمهاتهن لا يؤمنون بأن في التأني السلامة وفي العجلة الندامة. أغلب الأمهات يرغبن في زواج بناتهن في أقرب فرصة ممكنة! سوف تدهش، أن الحياة سوف تعوضك عما فقدت. ستعطيك الأيام عروساً أجمل وأذكى وأكثر صبراً واحتمالاً! والزوجة الصبورة المؤمنة هي أحسن زوجة في العالم! مصطفى أمين (الأخبار - ٤ مايو ١٩٨٠).

٢- العمود الصحفي الذي يغلب عليه الاهتمام بالنقد الاجتماعي اللاذع والقائم على السخرية «المضحكة المبكية» من الظواهر السلبية في المجتمع، مثال ذلك عمود «صندوق الدنيا» لأحمد بهجت في صحيفة الأهرام وعمود «١/ ٢ كلمة» لأحمد رجب في صحيفة الأخبار.

٣- العمود الصحفي الذي يقوم على ذكر أ سئلة أو خطابات تصل إلى الكاتب من القراء ثم يتولى الرد أو التعليق عليها، أو يكتفي بنشر الأسئلة أو الخطابات دون رد أو تعليق بما يعني موافقته على ما جاء بها من أفكار أو آراء. وأبرز الأعمدة الصحفية التي تقوم على هذا الأ سلوب عمود «ما قل ودل» لأحمد الصاوي محمد في صحيفة الأخبار.

٤- العمود الذي يقوم على الحوار الذي يخلقه الكاتب، سواء على لسانه أو لسان غيره وهو قد يأخذ شكل المونولوج؛ أي: الحوار مع نفسه، أو يأخذ شكل الديالوج؛ أي: الحوار مع غيره.. فمرة يأخذ العمود شكل الحوار بين أستاذ وتلميذه ومرة يأخذ شكل الحوار بين عجوز و شاب ومرة يأخذ شكل الحوار بين رجل وامرأة وفي كل الحالات فإن الكاتب يحرص على جذب اهتمام القارئ بالموضوع عن طريق التجديد في البناء الفني للعمود.

٥- العمود الصحفي الذي يقوم على وصف الطرائف والمفارقات وهو يهدف إلى تسلية القارئ عن طريق التركيز على الوصف الكاريكاتوري للجوانب الغريبة أو الطريفة في الحياة وفي المجتمع. ومثال ذلك عمود «صباح الخير» الذي يكتبه جهاد الخازن في صحيفة الشرق الأوسط.

موضوعات العمود الصحفي:

ليست هناك حدود أو قيود على المجالات والموضوعات التي يطرقها كاتب العمود الصحفي فمن حقه أن يكتب في السياسة أو الاقتصاد أو في مشاكل الحياة الاجتماعية أو في قضايا الفكر أو الثقافة أو في الفن أو الأدب ولكن الزاوية التي يتناول بها كاتب العمود الصحفي مثل هذه القضايا تختلف عن الزاوية التي يتناولها به كتاب المقال الافتتاحي أو كتاب الأخبار أو التحقيقات الصحفية أو التقارير الصحفية. فكاتب العمود الصحفي من الضروري أن يهتم أثناء تناوله لمثل هذه القضايا بالتركيز على كل ما يهم القراء، وأن يخاطب قلوبهم ومشاعرهم وأحاسيسهم؛ بحيث يخرج من تناوله لمثل هذه الموضوعات بالحكمة وبالعبرة والموعظة. فعلى سبيل المثال عندما يكتب مصطفى أمين في عموده اليومي «فكرة» بصحيفة الأخبار عن مرور خمس سنوات على خروجه من السجن فينتهي إلى القول: «إن طعم الحرية لذيذ! إنها تاج على رءوس الأحرار لا يراه إلا المقيدون

بالسلاسل والأغلال. إن الجنة مفتوحة الأبواب، والجحيم مغلق الأبواب مليء بالسلاسل والقيود والأغلال. الحمد لله على نعيم الحرية». وعندما يتعرض أنيس منصور في عموده اليومي بالأهرام «مواقف» لأحداث إيران لا يعنيه أن يحلل هذه الأحداث، ولا أن يكشف عما وراءها ولا أبعادها أو دلالاتها المختلفة، كما هو الأمر في التقرير الصحفي أو التحقيق الصحفي أو المقال الافتتاحي؛ وإنما هو فقط يقارن بين ما رآه بنفسه منذ سنوات قليلة في طهران حين كان يحوط بالشاه ملوك وأمراء ورؤساء الدول يحتفلون معه بأقدم عرش في التاريخ ثم منظر الشاه وهو يترك بلاده وحيداً إلا من زوجته وعدد من حاشيته.

الفرق بين العمود والمقال الافتتاحي:

يلاحظ أن العمود الصحفي يتفق مع المقال الافتتاحي في النواحي التالية:

- أن له مكاناً ثابتاً في الصحيفة.
- أن له عنواناً ثابتاً في الصحيفة.
- أنه ينشر بانتظام.

ويختلف العمود الصحفي مع المقال الافتتاحي في النواحي التالية:

- أن كاتب العمود ليس ملزماً بالتعبير الحرفي عن سياسة الصحيفة؛ بينما كاتب المقال الافتتاحي ملزم بذلك.

- أن العمود الصحفي يوقع باسم كاتبه، في حين لا يوقع المقال الافتتاحي باعتبار أنه يمثل آراء هيئة تحرير الصحيفة كلها، وليس محرر بعينه.

أسلوب العمود الصحفي:

إن العمود الصـحفي يهتم أكثر ما يهتم بكل ما يمس مشـاعر القراء وعواطفهم لذلك لا بد أن يتوفر فيه شيء من جمال الأ سلوب الذي يتميز به الأ سلوب الأدبي فلا يعيب العمود الصـحفي أن يعتني كاتبه بألفاظه، وأن يختار أوقعها على العين وأقربها إلى القلب وذلك عن طريق اسـتخدام بعض الصـور البيانية والموسـيقى اللفظية أو الأخيلة الأدبية ولكن بشـرط ألا يغرق كاتب العمود في ذلك؛ بحيث يفقد العمود صفته الصحفية ويصبح أدباً خالصاً فهنا يتخطى العمود الصحفي لغة الـ صحافة التي تتلاءم وطبيعة القراء جميعاً إلى لغة الأدب التي هي لغة نـ سبة ضئيلة من القراء وفنون الـ صحافة لم توجد لمخاطبة فئة محدودة من القراء؛ وإنما وُجدت لتخاطب القراء جميعاً مهما اختلفت مستوياتهم الثقافية.

خصائص العمود الصحفي:

يتميز العمود الصحفي بالخصائص التالية:

- الجمع بين بـساطة اللغة الـصحفية و سهولتها وو ضوحها وبين جمال اللغة الأدبية.
- أنه يعبر عن التجربة الذاتية للكاتب.
- أنه يقوم على أساس وجود علاقة حميمة بين الكاتب والقراء.
- أنه يقوم على تطبيق القاعدة الذهبية في الصـحافة، والتي تقول: أكبر كمية من المعاني والمعلومات في أقل قدر ممكن من الألفاظ.

كتابة العمود الصحفي:

يكتب العمود الصـحفي كما يكتب المقال الافتتاحي أي: من ثلا ثة أجزاء: مقدمة وجسم وخاتمة.

أولاً - مقدمة العمود الصحفي:

مقدمة العمود الصحفي تشمل مدخلاً أو زاوية، يمهد بها الكاتب لموضوع العمود وهذا المدخل أو الزاوية يمكن أن تشمل النقاط التالية:

• خبراً من الأخبار أو حدثاً من الأحداث الهامة الجارية، بشرط أن يركز الكاتب على زاوية معينة أثارت انتباهه، ويرى أنها تهم القراء في نفس الوقت، وعلى سبيل المثال يكتب محمد زكي عبد القادر في عموده اليومي بصحيفة الأخبار «نحو النور»، يعلن عن النتائج المتوقعة لمباحثات كامب ديفيد قبل إعلان الاتفاق بيوم واحد فيقول: «أكتب هذا قبل أن يذاع البيان الختامي لمؤتمر كامب ديفيد، وأيّاً كان البيان و ما يمكن أن يتضمنه فإنه طبقاً لكل البيانات والمعلومات والتوقعات لن يكون إلا إذا وقعت معجزة، محققاً للشرعية الدولية وحق الشعب الفلسطيني في تقرير مصيره والانسحاب من الأراضي العربية المحتلة»[1].

• فكرة أو خاطرة أو لمحة أو انطباع يرى الكاتب أنه يحتاج إلى شرح وتوضيح، أو إلى تفسير وتعليق، أو إلى استخلاص العبرة منه، وعلى سبيل المثال يكتب أنيس منصور في «مواقف» يعبر عن خاطرة شخصية فيقول: «أصبح الإنسان يخجل عندما يسمع قصة حب أو أغنية عشق، أو عندما يرى وجوهاً نضرة تتلون بالنظر وتتوجع بالهمس. هل أصيبت قلوبنا بالتصلب؟ هل جفت عقولنا؟ هل تطاير ريش أجنحتنا؟ هل تحولنا من طيور عالية الحركة إلى طيور داجنة لاصقة بالأرض؟ لا أظن ذلك ولكني أرى أن الدنيا شغلتنا عن جوهرنا»[2].

---

(١) الأخبار - ١٨/ ٩/ ١٩٧٨.

(٢) الأهرام - ٣٠/ ١/ ١٩٧٩.

- قضـية أو مشـكلة أو حدث يرى الكاتب أنه يمس مصـالح القراء أو يثير اهتمامهم وللكاتب في الحدث أو القضـية وجهة نظر يريد الإفصـاح عنها. ولكن يشـترط أن تكون الزاوية التي يتناول الكاتب من خلالها هذه القضـية أقرب إلى اهتمام الناس وتفكيرهم أو قد تكون الزاوية هي تجربة الكاتب الذاتية مع الحدث أو القضـية نفسـها. ولنضـرب مثلاً بأنيس منصـور أيضـاً؛ حيث كتب يعلق على مهرجان القاهرة السـينمائي الدولي الثالث «سـبتمبر سـنة ١٩٧٨»، فبدأ عموده «مواقف» قائلاً: «لم أدخل السـينما في حياتي إلا بعد أن تخرجت من الجامعة، ودخلتها سرّاً، فقد تعلمت أن السينما والمسرح والجلوس على المقاهي عبث لا يصح ثم إني لا أقدر عليه..».

- حكمة مأثورة أو مثل شعبي معروف أو قول لمفكر أو كاتب أو فيلسوف، وأحياناً يبدأ العمود الصحفي بتصريح هام لشخصية من الشخصيات التي تلعب دوراً في الأخبار اليومية فيسـتند إليه كاتب العمود في إبراز الفكرة التي يريد قولها. ونموذج لذلك ما كتبه كامل زهيري في عموده اليومي «من ثقب الباب»، الذي ينشـر يوميّاً في الصـفحة الأخيرة بالجمهورية حيث بدأ العمود قائلاً: «توقفت عند خطاب الأستاذ خالد الحسن رئيس وفد فلسطين في المؤتمر البرلماني العربي حين قال: إنه وُلد في يافا ولا يسـتطيع العودة إليها وكثيرون من الفلسـطينيين الذين أعرفهم ولدوا على أرض فلسـطين -مثل خالد الحسـن- ولا يسـتطيعون العود إليها»[1].

---

(١) الجمهورية - ١٨/ ٩/ ١٩٧٨.

ثانياً – جسم العمود الصحفي:

وهو يضـــم جوهر المادة التي يحتويها العمود الصـــحفي وقد يشـــمل النقاط التالية:

- الأدلة أو الشواهد أو الحجج التي يؤكد بها الكاتب رأيه.
- تفا صيل الحدث أو الصورة الحية أو القصة أو المشكلة أو القضية التي يطرحها الكاتب على القراء.
- وعندما يكون العمود عبارة عن سؤال من القارئ وإجابة من الكاتب، فإن جسم العمود الصحفي يتضمن إجابة الكاتب على سؤال القارئ.

ثالثاً – خاتمة العمود الصحفي:

وهي كالمقال الافتتاحي أهم جزء فيه؛ حيث تتضمن رأي الكاتب وخلاصة ما يريد قوله للقراء، وقد تشتمل خاتمة العمود الصحفي على النقاط التالية:

- خلاصة رأي الكاتب في الحدث أو القضية أو المشكلة التي يعرضها.
- العبرة أو الموعظة أو الحكمة التي يخرج بها الكاتب.
- النصيحة التي يقدمها الكاتب للقراء بعد أن يجيب على سؤال يقدم له من قارئ في الأعمدة التي يكون موضوعها الإجابة على بعض أسئلة القراء.

نموذج للعمود الصحفي المبني على قالب الهرم المعتدل:

١- بدأ الكاتب عموده الصـــحفي بحكمة فقال: الطريق إلى النار محفوف بالنيات الطيبة. كلمة حكيمة، ويقال: إنها حديث شريف.

٢- أما جسم العمود الصحفي فقد حشده الكاتب بالأدلة والشواهد والحجج المنطقية التي تؤكد المعنى الذي أراد الوصول إليه من خلال هذه الحكمة: أي:

من الممكن أن يكون الإنسـان حسـن النية، ومع ذلك يكون ضـارّاً تماماً، كأن تشفق على ابنك المريض فتعطيه طعاماً ممنوعاً. فأنت بمنتهى حسن النية قد أصبته بضـرر بليغ! من مثل ذلك يقال في التليفزيون للشـباب: فالشـباب لا يعجب الآباء والمربين والسـاسـة ورجال الدين. فهم «متعصـبون» أو «متشـددون» في دينهم؛ ولذلك لا بد من شـفائهم من هذا المرض! ولقد سـمعت أسـتاذاً فاضـلاً يطالب بفتح الساحات الشعبية للشباب؛ لكي يلعب الكرة. فالشباب لديه طاقة هائلة لا يعرف كيف ينفقها. ولا علاج له إلا الرياضـة التي تهد حيله. فإذا عاد إلى البيت ارتمى على الفراش نائماً خامداً، وبذلك لا يفكر في دينه أو في دنياه؟! وهو كلام مفيد؛ ولكنه ليس العلاج، تماماً كما يصـف الطبيب لأحد المرضـى أن يتعاطى القطرة مع أنه يشكو من أوجاع في بطنه. فالقطرة دواء؛ ولكنها ليست لهذا المرض! وعيب هذا الذي يقال للشباب هو أننا ننظر إليهم على أنهم مرضى شواذ ووحوش ضارية، يجب أن نقلم أظافرها وأنيابها، ونكتم أنفاسها ونبدد طاقتها، مع أن الذي نواجه ليس مرضاً. فهم شباب مؤمن بالله؛ ولذلك فهو متمسك بالقيم الأخلاقية التي يطالب بها الذين هم أكبر سـنّاً؛ إذن فالمرض -إن كان هناك- هو التمسـك المتشـدد بتعاليم الدين. وليس الدين، أي دين. إذن العلاج هو: كيف تخفف قبضـهم على دينهم؟ أي: كيف نطلق سـراحهم من هذه الأقفاص الحديدية التي حبسوا أنفسهم فيها؟

٣- أما خاتمة العمود، فقد حملت خلاصة رأي الكاتب في الموضوع، والعبرة أو النصـيحة التي يقدمها في الموضـوع: العلاج هو أن نناقشـهم، وأن نفكر معهم، وأن نحترم عقولهم، فهم صـغار، وكانت لنا أفكار أسـخف من ذلك كثيراً! أنيس منصور[1].

---

(١) الأهرام – ٤ مايو سنة ١٩٨٠.

٣-المقال التحليلي:

تعريف المقال التحليلي:

هو أبرز فنون المقال الصــحفي وأكثرها تأثيراً وهو يقوم على التحليل العميق للأحداث والقضـــايا والظواهر التي تشــغل الرأي العام. فهو يتناول الوقائع بالتفصــيل، ويربط بينها وبين غيرها من الوقائع التي تمســه من قريب أو بعيد ثم يستنبط منها ما يراه من آراء واتجاهات. والمقال التحليلي لا يقتصر فقط على تفسير أحداث الماضــي أو شــرح الوقائع الحاضــرة وإنما يربط بين الاثنين؛ ليســتنتج أحداث المســتقبل. ولأن المقال التحليلي يقوم على التحليل العميق والمدروس للأحداث فهو غالباً ما يكون أسبوعيّاً ولو كان ينشر في صحيفة يومية وليس هناك حجم معين للمقال التحليلي ولكنه قد يحتل مساحة صفحة كاملة من الجريدة.

الفرق بين المقال التحليلي والافتتاحي:

وهناك فارق جوهري بين المقال التحليلي وبين المقال الافتتاحي -غير الفارق في الحجم والمساحة والمكان الثابت- وهو أن المقال التحليلي لا يعبر عن سياسة الصــحيفة وإن كان يجب ألا يختلف معها فهناك مســاحة كبيرة من الحرية تُمنح لكُتاب المقال التحليلي تســمح لهم بالتميز عن رأي الصــحيفة. ولقد لعب المقال التحليلي دوراً متميزاً في تاريخ الصحافة العربية بل إن تاريخ الصحافة العربية هو في واقع الأمر تاريخ كتاب المقال التحليلي منذ رفاعة رافع الطهطاوي وأحمد فارس الشدياق في النصف الأول من القرن التاسع عشر، وحتى محمد حسنين هيكل وأحمد بهاء الدين في النصف الثاني من القرن العشرين وبين الفترتين برزت عشرات الأسماء اللامعة في كتابة المقال التحليلي في الصحافة العربية. الشيخ محمد عبده وعبد الله النديم وأديب إسحاق ورشيد رضا ومصطفى كامل والشيخ علي يوسف وأحمد لطفي السيد وأمين الرافعي وعبد القادر حمزة والدكتور محمد حسين هيكل وطه حسين والعقاد.

وظائف المقال التحليلي:

للمقال التحليلي عدة وظائف هامة؛ ولكن يبرز في مقدمتها الوظائف الثلاث التالية:

- عرض وتحليل الأحداث الجارية، والكشف عن أبعادها ودلالاتها.
- مناقشة وطرح القضايا والظواهر التي تشغل الرأي العام المحلي أو الدولي، ومساعدة القراء على فهمها ومتابعتها.
- التعبير عن السياسات والاتجاهات السائدة في المجتمع، وطرح وجهات نظر القوى السياسية والاجتماعية في البلد الذي تصدر به الصحيفة.

موضوعات المقال التحليلي:

يتسع المجال أمام كُتَّاب المقال التحليلي -شأنهم شأن كُتَّاب العمود الصحفي- للخوض في مختلف مجالات النشاط الإنساني من سياسة واقتصاد واجتماع وثقافة وفكر ولكن ينفرد النشاط السياسي بالاستحواذ على غالبية ما يكتب من مقالات تحليلية. ولعل في هذا ما يكشف عن فرق هام بين المقال التحليلي وبين العمود الصحفي، فعلى حين تغلب السياسة على المقال التحليلي نجد المسائل الاجتماعية تغلب على العمود الصحفي. كذلك فإن هذه الحقيقة تكشف عن فارق آخر بين المقال التحليلي والمقال الافتتاحي إذ يغلب على المقال الافتتاحي طابع «التعليق السريع» على الأحداث الجارية، في حين يغلب على المقال التحليلي طابع «التعليق العميق» على نفس الأحداث الجارية لذلك كان في إمكان الكاتب أن يكتب المقال الافتتاحي كل يوم، في حين لا يستطيع غالباً أن يكتب المقال التحليلي إلا كل أسبوع.

كتابة المقال التحليلي:

يكتب المقال التحليلي -شأنه في ذلك شأن جميع أنواع المقال الصحفي- في قالب الهرم المعتدل أي: يحتوي على مقدمة وجسم و خاتمة؛ ولكن المقال التحليلي يتميز عن كل من المقال الافتتاحي والعمود الصحفي بكبر حجم مساحته في الصحيفة وهو الأمر الذي يسمح لكاتبه بأن يحشد في جسم المقال أكبر كمية من التفاصيل والحجج المنطقية والأدلة والشواهد التي تشرح موضوع المقال. كذلك فإن كبر حجم مساحة المقال التحليلي تسمح لكاتبه بحشد كمية كبيرة من المعلومات الخلفية التي تتعلق بموضوع المقال.

فمقدمة المقال التحليلي يمكن أن تحتوي على العناصر التالية:

- إبراز حدث من الأحداث الهامة الجارية.
- طرح قضية تشغل الرأي العام وتمس مصالح الجمهور.
- تقديم اقتراح جديد يثير اهتمام القراء.

أما جسم المقال التحليلي فيتضمن العناصر التالية:

- المعلومات الخلفية للموضوع الذي يناقشه المقال.
- حشد الأدلة والشواهد والحجج التي تؤكد وجهة نظر الكاتب.
- كشف أبعاد الموضوع ودلالاته المختلفة.
- عرض الآراء المؤيدة أو المعارضة لوجهة نظر كاتب المقال والرد عليها.

أما خاتمة المقال التحليلي فهي تحتوي على العناصر التالية:

- خلاصة وجهة نظر الكاتب في الموضوع.

- استثارة ذهن القارئ ودفعه للاهتمام بالقضية التي يطرحها الكاتب.
- فتح حوار بين الكاتب والقراء من ناحية، وبينه وبين غيره من الكُتَّاب من ناحية ثانية حول موضوع المقال.

نموذج للمقال التحليلي المبني على قالب الهرم المعتدل:

١- اختار الكاتب أن تكون مقدمة مقاله التحليلي حول أهمية حدث من الأحداث الجارية؛ وهو الإضراب الذي قام به عمال بولندا: إن ما حدث في بولندا أمر لا يكاد يصدق، وهو أخطر من أن يمر بلا تعليق! إن عامل الكهرباء المفصول الذي يشبه في شكله وثيابه وحياته إحدى شخصيات «ماكسيم غوركي»، والذي ترك زوجته وأطفاله الخمسة بعد بدء الإضراب، وتسلق سور مصنع لينين. وتولى فوراً قيادة الإضراب هذا العامل جلس وجهاً لوجه أمام نائب رئيس وزراء بولندا، وتحت أضواء كاميرات تليفزيون العالم، يوقع اتفاقاً وكأنه حفل توقيع معاهدة دولية ولكنه اتفاق عن دولة شيوعية بين زعيم إضراب عمال وبين ممثل حزب الطبقة العاملة في بولندا! وسواء نفذ الاتفاق أم لم ينفذ، فإن الحدث المثير قد تم، وقد تم بواسطة عمال بولندا ومثقفيها وحدهم دون فضل لأي أحد عليهم؛ بل وربما برغم أنف العالم كله، وهو حدث سياسي وذهبي وثوري من الدرجة الأولى -وتطور- ولو قبله المعسكر الشرقي، فسوف يكون مدخلاً لتطورات هائلة توقعها كثيرون ولم يتصور أحد «كيف» يمكن أن تحدث.

٢- أما جسم المقال، فقد بدأ بفقرة تمهيدية أشار فيها الكاتب إلى جانب من تفاصيل الخبر وردة فعله على بعض التكتلات السياسية العالمية؛ مثل: الولايات المتحدة الأمريكية، والاتحاد السوفيتي، وغرب أوربا، والفاتيكان: في بداية الإضراب، وضع العمال البولنديون العالم كله -دون استثناء- أمام امتحان خطير! وقد خذلهم العالم كله، أيضاً دون استثناء! ألم تكن أمريكا -مثلاً- تحرض شعوب

شرق أوربا على التمرد؟ ألم تكن دول غرب أوربا تنتظر ساعة تشقق المعسكر الشرقي؟ ألم يكن الفاتيكان يذكي شعلة الكاثوليكية ضد الدولة هناك؟ إلى آخره ... إلى آخره ... وفجأة بدأ إضراب منظم بشكل مثير في أكثر دول شرق أوربا حساسية؛ وهي بولندا! وإذا بالعالم كله يصاب بالذعر!! وإذا بأهل الشرق وأهل الغرب وأهل الحياء يحبسون أنفاسهم! أمريكا وألمانيا الغربية قررتا الإسراع بالقروض المتلكئة إلى «حكومة بولندا»؛ وذلك لمساعدتها في التغلب على الأزمة الاقتصادية التي كانت هي السبب المباشر فيما حدث. والفاتيكان والكاردينال ويز نسكي يوجهان نداء إلى العمال المضربين «بالاتزان والتعقل». وإذا كانت روسيا ودول شرق أوربا -وهذا مفهوم- قد تمنت الهدوء، والاتفاق دون حاجة إلى صدام، فإن يوغوسلافيا ورومانيا بالذات، وبحكم رفعهما شعار الاستقلال عن موسكو، كانتا أكثر قلقاً واضطراباً، فها هو شعب من شعوب شرق أوربا يطالب عماله بنوع آخر من الا ستقلال أكثر خطورة وعمقاً! وإذا كان هناك خوف ما -في المعسكر الشرقي- على النظرية الماركسية اللينينية. إلا أن الخوف الأكبر في المعسكر الشرقي والغربي والعالم كله، كان على شيء آخر: هو الوفاق، أو ما يشبهه، الذي يسود بين الدول الكبرى في العالم روسيا لا تريد أن تصل الأمور إلى درجة تهدد أمنها القومي، فتضطر إلى التدخل العسكري في بولندا، كما فعلت في المجر وتشيكوسلوفاكيا وأفغانستان، ليس لأن عندها ذرة من الشك في قدرتها العسكرية على إخماد الإضراب بسرعة؛ ولكن لأن النصر العسكري هنا سيكون هزيمة سياسية، وسيؤدي إلى اتساع الهوة بين الشرق والغرب، وبالتالي انقطاع العون الغربي اقتصاديّاً وتكنولوجيّاً وتجاريّاً، وتصاعد نفقات التسلح، وبالتالي أيضاً سينعكس هذا كله على الأحوال المعيشية الداخلية لروسيا نفسها، بعد أن قطعت منذ خروشوف مسافة طويلة في طريق «الانفتاح». وأمريكا أيضاً لا تريد اضطراباً مثل هذا يجعل الروس يقدمون على حل عسكري؛ ذلك أن أمريكا تعرف أنها ستقف

أمامه مكتوفة اليدين؛ فيكون ذلك هزيمة أخرى لأمريكا، ويكون ضربة قاضية لآمال كارتر في إعادة انتخابه. ودول غرب أوربا لا تريد أن ترى حلًّا عسكريّاً سوفيتيّاً في بولندا؛ ذلك أن أوربا هي أكثر من يتحمل آثار عودة جو الحرب الباردة، ولأن روسيا والمعسكر الشرقي عامة صار أهم سوق اقتصادي وتجاري لغرب أوربا. ولو تأثر ذلك لتدهور مستوى الإنتاج والتصدير والمعيشة في غرب أوربا إلى حد هائل. هكذا، نحن في عالم تراجعت فيه حرب المذاهب العقائدية، وتقدمت فيه اعتبارات المصالح المادية، فإذا قام في وسط هذا كله شعب صغير يتمرد ويهدد رخاء الآخرين، فإن كل الآخرين يطالبونه بالسكوت والاحتمال، فمصالحه لا يجوز أن تفسد مصالح من هم أقوى وأكبر وأهم.

أما الفقرة الثانية من جسم المقال الافتتاحي، فقد حشدها الكاتب بكمية من المعلومات الخلفية التاريخية عن الموقع الجغرافي لبولندا، وتأثير هذا الموقع على وضعها السياسي.

٣- **أما خاتمة المقال** فقد حملت خلاصة رأي الكاتب في الأزمة البولندية كذلك تضمنت الخاتمة محاولة من الكاتب لاستثارة أذهان القراء ودفعهم للاهتمام بهذه القضية ومتابعتها في المستقبل:

لقد تطورت تلك البلاد اقتصاديّاً بشكل هائل؛ وبالتالي تطورت اجتماعيّاً؛ وبالتالي تراجعت صيغة «دكتاتورية البروليتاريا»؛ حيث لم يعد عمالها «بورليتاريون» بالمعنى الماركسي؛ إنما صارت أحزابهم تتباهى بأن في عضويتها كذا في المائة خبراء فنيين، وكذا في المائة مهندسين، وعمالاً مهرة، فهي طبقة عاملة جديدة. وكثير من النظم - عبر التاريخ- كان مقتلها في نجاحها في تطوير البلاد اجتماعيّاً واقتصاديّاً. ثم عجزها عن التطوير السياسي الذي يلائم هذه الظروف الجديدة. «فاليسا» تسلق أسوار مصنع

لينين، وفتح الباب لهذا التطور وعلينا أن نراقب بعد ذلك ردود الفعل في الشـــهور القادمة. (المستقبل – ٦ سبتمبر سنة ١٩٨٠).

٤-المقال التفسيري:

الفرق بين الكتابة التحليلية والكتابة التفســيرية، أن الكاتب حينما يحلل حدث ما، إنما يقسمه إلى أجزائه ومكوناته الأساسية، ويترك للقارئ مهمة إيجاد العلاقات بين تلك الأجزاء، والربط بينها. أما في الكتابة التفسيرية، فيتدخل الكاتب في تفسير طبيعة الأحداث، وافتراض وجود علاقة غير ظاهرة بينها أحيانا وبطريقة غير موضوعية، حيث الرأي الشخصي واضح و صريح. كما يلجأ الكاتب كثيرا، إلى الاستدلال بأحداث مشابهة، وضرب الأمثلة لتعزيز وجهة نظره.

٥-المقال الوصفي:

يهدف المقال الوصــفي، إلى تقديم صــورة متكاملة للقارئ، عن الموضــوع الذي يتناوله الكاتب. فإذا كان ما يتحدث عنه هو حدث ما فإنه يقوم بسرد الأحداث حسب تســلســل وقوعها، ليصــف للقارئ كيف جرت الأمور. أما إن كان الموضــوع يتعلق بأشياء محسوسة، رآها الكاتب أو سمعها، فإنه يشرع في وصفها و(تصويرها)، في جمل وعبارات، ليجعل القارئ كأنما يعايش الأحداث، أو يراها رأي عين.

٦-المقال النقدي:

هو الذي يقوم على عرض وتفســير وتحليل وتقييم الإنتاج الأدبي والفني والعلمي وذلك من أجل توعية القارئ بأهمية هذا الإنتاج، ومســاعدته في اختيار ما يقرأه أو يشاهده أو يسمعه من هذا الكم الهائل من الإنتاج الأدبي والفني والعلمي الذي يتدفق كل يوم، سواء على المستوى المحلي أو المستوى الدولي.

مجالات المقال النقدي:

تتسع مجالات اهتمام المقال النقدي لتشمل غالبية النشاط الإنساني الأدبي والفني والعلمي ويمكن أن نشير إلى أبرز هذه المجالات في النقاط التالية:

- الإنتاج الأدبي من قصص وروايات وشعر وأغانٍ.
- الإنتاج المسرحي، سواء كان إنتاجاً مطبوعاً أو إنتاجاً معروضاً على المسرح.
- الإنتاج السينمائي من أفلام طويلة وأفلام قصيرة وأفلام كارتون وأفلام تسجيلية.
- الإنتاج الإذاعي والتليفزيوني من تمثيليات وأغانٍ وبرامج منوعة، وغير ذلك من ألوان الإنتاج الإذاعي والتليفزيوني.
- الفنون التشكيلية من رسوم وصور ونحت وغيرها مما يدخل في مجال الفنون التشكيلية.
- الإنتاج العلمي ممثلاً في المؤلفات والكتب الجديدة، أو المقالات والأبحاث والدراسات، سواء ما كان منها يرتبط بالعلوم الاجتماعية؛ كالتاريخ والفلسفة والاجتماع وعلم النفس والسياسة والاقتصاد وغيرها، أو ما كان متعلقاً بالعلوم الطبيعية؛ كالطب والكيمياء والفيزياء، وغيرها من العلوم.

وظائف المقال النقدي:

يقوم المقال النقدي في الصحافة بأداء الوظائف التالية:

- عرض وشرح وتفسير وتحليل الأعمال الأدبية الفنية والعلمية، والكشف عن أبعادها ودلالاتها المختلفة.

• تقييم شكل ومضمون العمل الفني والأدبي والعلمي، وذلك بالكشف عن جوانبه الإيجابية والسلبية.

• إرشـاد القارئ ومعاونته على اختيار أفضـل الأعمال الفنية أو الأدبية أو العلمية المناسبة وذات المستوى المرتفع فالمقال النقدي هو الذي يشير مثلاً على القارئ بالفيلم الذي يستحق أن يشاهده والفيلم الذي لا يستحق وكذلك الأمر بالنسبة للمسرحيات وبرامج التليفزيون والناقد في كل حالة من هذه الحالات يقدم للقارئ نصيحته من خلال الحجج المنطقية التي يدعم بها وجهة نظره.

• الكشـف عن آثار ونتائج العمل الفني والأدبي على الجمهور المتلقي، فالناقد السينمائي لا يهتم فقط بإبراز نواحي الجمال أو القبح، ولا بنواحي الجودة أو الرداءة في الفيلم الذي ينقده وإنما يمكنه أن يقوم أيضـاً بالإشـارة إلى تأثير هذا الفيلم على جمهور المشاهدين، فإذا كان بالفيلم جرعة زائدة من الجريمة أو الجنس أو الانحراف مما يشكل خطراً على الشباب؛ لكان من حق الناقد أن يكشف عن مثل هذه الآثار، وله أن يقترح من الآراء ما هو كفيل بمعالجة هذه العيوب؛ كأن يطالب بمنع عرض الفيلم مثلاً أو حذف الأجزاء التي يرى خطورتها، أو يكتفي بالمطالبة بمنع عرض الفيلم لمن هم أقل من ١٦ سنة!

لغة المقال النقدي:

إذا كان المقال الافتتاحي يمثل اللغة الصحفية الخالصة أي: تلك اللغة العربية الفصحى التي يستعملها المواطن العادي في حياته اليومية وإذا كان كاتب العمود الصحفي يجمع بين اللغة الصحفية واللغة الأدبية. فإن المقال النقدي يجمع بين اللغة الصحفية واللغة العلمية. وذلك أن النقد نفسه –سواء كان نقداً أدبيّاً أو فنيّاً أو علميّاً– يقوم على أساسين:

الأول: النظريات والقواعد والأصـــول العلمية، والناقد الأدبي أو الفني أو العلمي ملتزم في كتابته للمقال النقدي بقواعد وأصـــول ونظريات العلم الذي تخصص فيه.

الثاني: انطباعات الكاتب الذاتية وذوقه الفني ورؤيته الفنية والفكرية الخاصــة، فالمقال النقدي ليس مجرد عملية ميكانيكية لتطبيق قواعد علمية صارمة والخروج منها بنتائج محددة، وإنما هو في نفس الوقت علم وفن، ومزيج بين موضوعية العالم وذاتية الفنان، ولعل هذا هو الذي يفرق بين ناقد وآخر، رغم أنهما قد يتصـــديان لنقد عمل واحد.

ونخرج من ذلك بأن لغة المقال النقدي لا بد أن تجمع بين موضـــوعية ودقة اللغة العلمية وبين جمال وذوق اللغة الأدبية؛ ولكن لا يجب أن ننســـى في الوقت نفســه أن المقال النقدي هو في النهاية من صــحفي ينشـر في الصــحف ليفهمه قراء الصحف؛ وهو لهذا لا بد أن تتوفر فيه أيضاً ملامح وخصائص اللغة الصحفية؛ أي: البساطة والوضوح والسهولة.

بناء المقال النقدي:

يقوم بناء المقال النقدي على طريقة الهرم المعتدل، تماماً كالمقال الافتتاحي والعمود الصحفي؛ بحيث يتضمن ثلاثة أجزاء:

١ - مقدمة المقال النقدي:

وتشمل النقاط التالية:

- القضية أو المشكلة أو الفكرة الهامة التي يثيرها موضوع العمل الفني أو الأدبي أو العلمي. وعلى سبيل المثال، فإن أكثر الذين تعرضوا بالكتابة النقدية

لمسرحية «بكالوريوس في حكم الشعوب» كان مدخلهم إلى الموضوع كونها أول مسرحية عربية تطرح بصراحة أزمة الحكم العسكري في دول العالم الثالث.

- التجديد أو التطوير أو العصر الجديد الذي يطرحه شكل ومضمون هذا العمل. وعلى سبيل المثال، فإن أكثر المقالات النقدية التي كتبت عن أغنية «أنت عمري»، التي جمع لأول مرة بين موسيقى عبد الوهاب وصوت أم كلثوم، قد ركزت مقدماتها جميعاً على أهمية المقدمة الموسيقية الطويلة للأغنية، باعتبارها تطويراً في شكل الأغنية العربية بما يعطي للموسيقى دوراً أكبر من الأداء من الكلمات.

- مدى إقبال الجمهور على العمل أو مدى إدباره عنه! فالذين كتبوا عن فيلم «رجل لكل العصور» بدءوا مقالاتهم النقدية بإبداء الدهشة من عدم إقبال الجمهور على الفيلم، لدرجة أنه لم يمكث سوى أسبوع واحد في دار العرض! في حين يعتبر الفيلم من الناحية الفكرية والفنية من أهم الأفلام التي أنتجت في السنوات الأخيرة!

٢- جسم المقال النقدي:

ويضم النقاط التالية:

- عرض موضوع العمل الفني أو الأدبي أو العلمي.
- تحليل وتفسير وشرح الأبعاد المختلفة للعمل.
- تقديم المعلومات الخلفية أو التاريخية للعمل نفسه أو الأشخاص المشتركين فيه.
- المقارنة بين هذا العمل وغيره من الأعمال المشابهة.

٣- خاتمة المقال النقدي:

وتشمل النقاط التالية:

- التقييم النهائي للعمل وتحديد مستواه بالنسبة لغيره من الأعمال المشابهة.
- دعوة القارئ إلى سماع أو مشاهدة أو قراءة هذا العمل، أو دعوته إلى عدم الاهتمام به.

البناء الفني للمقال النقدي المبني على قالب الهرم المعتدل

ولنحاول مثلاً تحليل نموذج للمقال النقدي، وهو المقال الذي نشرته صحيفة الأخبار عن الفيلم الأمريكي «الجانب الآخر من منتصف الليل» أو «الرغبة المدمرة»، كما جاء في الترجمة العربية لاسم الفيلم حين عرض في إحدى دور العرض بالقاهرة: الجانب الآخر من كل امرأة رجل والعكس!

١- أكد الفيلم الأمريكي: «الجانب الآخر من منتصف الليل» أن الجانب التقليدي في السينما ما يزال هو الأكثر نجاحاً وهذه مصيبة! وأن ميلودراما الحدوتة والسرد الطبيعي والأحداث المتلاحقة هو الأسلوب الفائز وهذه كارثة! وأن كل ما حاولت السينما الحديثة أن تحققه من تطور لم ينل نجاحاً يذكر أمام ذلك الأسلوب القديم الذي اتبعته السينما العالمية منذ اللحظة التي نطقت فيها!! فالفيلم يروي من ناحية «الموضوع» تاريخ حياة امرأة جميلة منذ بدأت حياتها العملية وهي لا تزال شابة صغيرة إلى أن استسلمت مع عشيقها للحكم بإعدامها رمياً بالرصاص ثم هو يتخذ من ناحية «الشكل» طريق بدء الرواية من نهايتها عن طريق فلاش باك طويل يمثل كل أحداث الفيلم عدا مشاهدة النهاية! وهذه الطريقة في كل من «الشكل والموضوع» هي النموذج الخالد للأسلوب التقليدي ورغم ذلك، فإن الفيلم قد حقق عند عرضه في أمريكا وأوروبا أرقاماً قياسية في الإيرادات

وهو ما يحققه الآن في مصر أيضاً! ولكن يشفع له من أسباب نجاحه أيضاً تلك المهارة الواضحة في كل حرفيات السينما. فالسيناريو «هيرمان روشير» و«دانيل تاراداس» متقن تماماً، يجذب المشاهد في انبهار مستمر من مشهد لآخر والإخراج «شارل جاروت» يحرص على تحقيق الجو المناسب لطبيعة كل مشهد والموسيقى «ميشيل ليجران» تضفي مزيداً من الدراما للمواقف كما بلغت كل من الفرنسية «ماري فرانس بيزيه» التي لعبت شخصية «نويل» والأمريكية «سوزان سارا ندون» التي لعبت شخصية «كاترين» مستوى رائعاً في القدرة على الأداء بكل مراحل الشخصية المختلفة والفيلم مأخوذ عن كتاب حقق شهرة واسعة للروائي الأمريكي «سيدني شيلدون» وقد رأيته في لندن في بداية العام الماضي ولاحظت ذلك الحشد الذي لا داعي له لمشاهد الجنس والتي التهمها مقص الرقيب قبل عرض الفيلم في مصر إلا أن كاتبا السيناريو قد التزما التزاماً كبيراً بالنص الأدبي.. حتى في تقديم كل من شخصيتي «نويل» و«كاترين» بالتوازي كل منهما فصلاً أو فصلين على التوالي حتى تلتقيا مع أحداث النصف الأخير من الفيلم!

وتبدأ أحداث «الجانب الآخر من منتصف الليل» - ترجموه «رغبة مدمرة»- بالفتاة «نويل باخ» عام ٤٧ في أحد سجون اليونان تؤكد للمليونير اليوناني «ديميريس» الممثل «راف فالون» أنها بريئة من قتل «كاترين» ثم تتوالى أحداث الفيلم من خلال فلاش باك طويل حيث نراها صغيرة جميلة ابنة أسرة فقيرة في مارسيليا عام ٣٩ والحرب العالمية تدق الأبواب واسم هتلر يثير الهلع والأب الفقير يبيع ابنته لأحد التجار مقابل مبلغ من المال يشتري به راديو وبعض الملابس! إن الفتاة تكتشف هذه الحقيقة وتواجه بها أباها فيؤكد لها أن مصالحهما مشتركة هو حصل على المال وهي ستحقق السعادة أنه ينصحها أن سلاحها الوحيد الذي يجب أن ترفعه في مواجهة مجتمع الحرب هو جمالها! ورغم أن «نويل» تبكي وهي تهمس في وجه أبيها: «إنني حزينة عليك» ورغم أنها تتركه

وتهرب من وقع هذا الدرس الأول الذي ألقاه على مسامعها إلا أنها لم تنسَ هذا الدرس لحظة فقد عرفت كيف تستغل هذا السلاح حتى تحولت في باريس إلى عارضة أزياء وفي أمريكا إلى نجمة سينما وفي اليونان إلى خليلة لأخطر مليونير - وقد أعطى كل من مؤلف الكتاب سيدني شيلدون وكاتبا السيناريو الشبيه الواضح بأوناسيس! - ولكنها لم تنسَ أبداً حبها الأول ذلك الطيار «لاري دوجلاس» - الوجه الجديد «جون بيك»- الذي أنقذها من الوَحْدَة والفقر الكامل لدى وصولها باريس وغمرها بحبه وقضت معه أجمل أيام حياتها لكنه طار في الهواء وتركها تحمل منه جنيناً بعد أن وعدها بالعودة في ميعاد محدد طالباً منها أن تشتري فستان الزفاف! لقد انتظرت طويلاً حتى علمت أنه قد اشترك في الحرب وأسقط من طائرات الأعداء أكثر مما سبق له أن أسقط من الفتيات وعندما تستغل «نويل» سلاح أنوثتها وتصبح خليلة المليونير اليوناني تتوصل بنفوذها ومالها إلى أن تعرف أن حبيبها الأول قد تزوج «كاترين» وأنه يعمل بالطيران المدني فتشتري الهواء أن ترشي كل شركات الطيران حتى يفصل وتستأجره قائداً لطائرتها الخاصة ثم تعيد معه أيام الهوى وتطلب منه أن يقتل زوجته؛ ليسعدا سويّاً بمال المليونير. وتتوالى المفاجآت في الجزء الأخير من الفيلم فالزوج العاشق يفشل في قتل الزوجة لكنها من خلال الرعب تهرع إلى قارب في البحر الهائج وتختفي في خضم الأمواج! وعندما يتهم كلًّا من «نويل ودوجلاس» بقتلها يتدخل المليونير الذي يريد أن ينتقم بدوره من عشيقته فيشتري المحامي الذي يقنعهما بالاعتراف؛ كي يخفف الحكم إلى ستة شهور ولكن عندما يعترفان يصدر الحكم بإعدامهما ويكتشفان أن هناك من تآمر على مؤامرتهما ثم تبقى المفاجأة النهائية عندما تظهر الزوجة التي انتشلتها الراهبات من البحر وانضمت معهن إلى الدير حيث يلتقي بها المليونير اليوناني ويصافحها وكأنه يؤكد أنه قد تمت تصفية كل المؤامرات لصالحهما. إن قدرة هذا الفيلم في «اصطياد» المتفرج أنه وضع «توليفة» متكاملة بها كل ما يثير

ويمتع الجماهير الحب والرغبة والعواطف الساخنة ومشاهد الجنس والجريمة والانتقام والقتل والسخاء البالغ في الإنتاج بين مشاهد في أطراف العالم، والرومانسية الشفافة والعنف في نفس الوقت.. توليفة تجارية مضغوطة ومكدسة من خلال حبكة فنية للسيناريو بحيث تمر مدة الفيلم التي تتجاوز الساعتين والمتفرج في حالة متعة فعلاً إلا أنه بعد أن يخرج يتساءل: ماذا يقول هذا الفيلم؟ فلا يجد سوى الكلام المعاد في السينما منذ أن كانت صامتة حول عواطف المرأة ودهائها و شيطانها الذي يخرج ليبتلع كل شيء إذا ما قررت الانتقام. لقد انتصرت «ميلودراما الحدوتة» بالفعل ولكن انتصارها لم يأتِ إلا بسبب تفوق في «الحرفية السينمائية» وقدرات متميزة في كل عناصر الفن السينمائي وهذا يكفي! (الأخبار – ٣٠/ ١/ ١٩٧٩).

ولنحاول الآن تطبيق المبادئ النظرية لفن المقال النقدي على هذا المقال:

أولاً – لقد اختار الكاتب أن يبدأ مقاله بمقدمة تطرح القضية الهامة –من وجهة نظر الكاتب– التي يثيرها الفيلم؛ وهي أن الجانب التقليدي في السينما –ويقصد به ميلودراما الحدوتة– ما زال ناجحاً!

ثانياً – أما جسم المقال النقدي فقد احتوى على النقاط التالية:

أ– موضوع الفيلم وفكرته.

ب– رد الفعل الجماهيري؛ حيث أشار الناقد أنه حقق الأرقام القياسية في الإيرادات عند عرضه في أمريكا وأوروبا.

ج– رأي الكاتب في حرفيات الفيلم، وشمل ذلك السيناريو والإخراج والموسيقى والتمثيل.

د- معلو مات خلفية عن الكتاب الذي أخذت عنه قصة الفيلم، والروائي الأصلي كاتب القصة، ومدى نجاح القصة كعمل أدبي قبل تقديمها في السينما.

هـ- عرض تفصيلي لقصة الفيلم.

ثالثاً - أما خاتمة هذا المقال فقد حوت نقطة «واحدة» :

وهي خلاصة حكم الناقد على الفيلم وتقييمه النهائي لمستوى الفيلم وهو الأمر الذي لا يحمل دعوة مباشرة للقارئ لمشاهدة الفيلم، وإن كانت هذه الدعوة موجودة في المقال؛ ولكن بشكل مستتر، وخاصة عندما يشير الناقد إلى النجاح الجماهيري للفيلم وهذا كفيل وحده بجذب القارئ إلى مشاهدة الفيلم.

الهرم المقلوب:

ومن الضروري أن نشير إلى أن هناك من النقاد في الصحافة من يلجئون في بعض الأحيان إلى كتابة مقالاتهم النقدية في قالب الهرم المقلوب؛ وذلك بأن يضعوا رأيهم النهائي في العمل أو حكمهم النقدي عليه في مقدمة المقال، ثم يضمنوا جسم المقال مجموع الأدلة والشواهد والحجج التي تدعم هذا الرأي، وبذلك قد لا يحتاج هذا المقال إلى خاتمة، وإذا حدث وكانت له خاتمة فهي ليست سوى إعادة تأكيد نفس الحكم الذي بدأ به الكاتب مقاله النقدي.

٧-التعليق:

هو مقال رأي يكتبه الصحفي لشرح الأخبار الجارية وتفسيرها من وجهة نظر شخصية، بما يوضح أبعادها وجوانبها المختلفة. ويعبر التعليق عن رأي كاتبه. ويعتمد التعليق منهج تقديم الوقائع والتحليل سبيلا للبرهان. ويهدف التعليق إلى تكوين الرأي العام في المجتمع والتأثير في اتجاهاته.

أنـواع التعليـق الصحفـي:

١- التعليق اليومي:

هو رد فعل المؤسسة الإعلامية حول حدث معين يعكس خطها السياسي وتوجهها وبمعنى آخر قراءتها لهذا الحدث.

٢- التعليق الأسبوعي:

هذا النوع يكون في الجرائد الأسبوعية وقد يكون في اليومية كذلك يأتي في بداية الأسبوع أو في نهايته، ففيه يتم تلخيص الأحداث وربطها ببعضها البعض وبعد شرحها تقدم الوسيلة الإعلامية موقفها إزاء تلك الأحداث مجتمعة.

كيف نكتب التعليق الصحفي:

يكتب التعليق الصحفي في العادة على ثلاث مراحل مهمة هي:

المرحلـة الأولى:

إعادة ذكر الحدث حيث يقوم الصحفي بإعادة تذكير الجمهور بالحدث الذي يريد التعليق عليه، ويجب عليه أن يكون متبعا للحدث بكل تفاصيله.

المرحلـة الثانيـة:

في هذه المرحلة يقوم الصحفي بشرح الحدث ويحاول أن يبحث خلفياته ودلالاته وأبعاده وارتباطاته بالأحداث الأخرى إن أمكن، فيجب على الصحفي أن تكون قراءاته عميقة لا سطحية

المرحلـة الثالثـة:

وفيها يقول الصــحفي رأيه في الموضــوع، بشــكل مباشــر أو إيحائي، وهذه المراحل هي تقســيم عادي فيجب ألا تظهر خلال الكتابة، بل يجب يكون النص متكاملا جامعا شاملا حتى لا يشعر القارئ بأي خلل فيه.

٨-الخاطرة:

في السنوات الأخيرة، شاع فن جديد من فنون المقال الصحفي، لم يكن معروفا من قبل، كما أنه لا يخضع للمعايير المتبعة في كتابة المقال لسببين.

الأول: الصغر الشديد للمساحة المتاحة له.

والثاني: اعتماده على الإيجاز الشديد جدا.

هذا الفن الجديد هو (مقال الخاطرة) الذي يقوم على تكثيف الفكرة في عدد محدود جدا من الكلمات، مثلما هو متبع في أ سلوب القصة القصيرة جدا. إلا أنه يختلف عن القصــة، في كونها عملا إبداعيا يقوم على توظيف الرمز والخيال بدرجة كبيرة. بينما الخاطرة، تســعى لدرجة عالية من الوضــوح والواقعية، بأقل قدر من الكلمات. غالبا ما تسـعى الصـحف، لاسـتكتاب مفكرين معروفين، أو كتابا كبارا مشــهورين لكتابة هذا النوع الصــعب من المقالات، بســبب رصــيدهم المعرفي والفكري الكبير. والخاطرة تحتل بعض الزوايا في الصــحف، والمجلات وتعتمد على أ سلوب الخطف في معالجة المو ضوعات، وتتميز بالطابع الذاتي وتـ شيع فيها الســخر ية، ولها مذاق عذب في نفس القارئ، وهي أشــبه شــيء بالرســم الكاريكاتوري.

٩-المقال الساخر:

لا يشـيع هذا النوع من المقال كثيرا، نظرا لندرة الكتاب الذين يجيدون الكتابة الساخرة. غالبا ما يقوم المقال الساخر على فكرة، أو قضية واحدة، يتناولها الكاتب بلغة ممزوجة بكثير من المرارة، تقوم على توظيف (الأضـداد) في اللغة. فمثلا يتعرض الكاتب للبخل، فيتحدث عنه بسـخرية واصـفا إياه، بأنه نوع من (الاقتصـاد)، ويصـف البخيل بالذكاء المالي! من المهم التفريق بين الأسـلوب (البذيء)، والتهريج، واللغة السوقية، وبين الأسلوب (الساخر). المقال الساخر أيضا، يتناول الواقع بكثير من السوداوية، فيركز على الجوانب السلبية، ويعلي من التشاؤم على حساب التفاؤل دون أن يجافي الحقيقة. من حيث تقنية الكتابة، المقال السـاخر، مثله مثل الخاطرة، ليس مقيدا بقواعد، ولا يخضـع للمعايير المتبعة في كتابة المقال التقليدي.

١٠- فن اليوميات الصحفية:

اليوميات الصـحفية ليسـت في حقيقة الأمر سـوى مجموعة من الأعمدة الصـحفية يكتبها كاتب واحد ومرة واحدة في الأسـبوع فالفقرات التي تضـمها اليوميات إذا أخذت كلًّا منها على حدة لما اختلفت كل فقرة منها عن العمود الصحفي في شيء سواء في موضوع اليوميات أو لغتها أو في بنائها الفني القائم على الهرم المعتدل، فموضـوعات اليوميات الصـحفية يمكن أن تسـتوعب السـياسـة والاقتصـاد والاجتماع وقضـايا الفكر والفن والأدب، وكذلك مشـاكل الناس وهمومهم.

لغة اليوميات:

تجمع -شأنها شأن العمود الصحفي- بين بساطة اللغة الصحفية وجمال اللغة الأدبية، وكذلك في كونها تقوم على التجربة الذاتية للكاتب.

وقد انتشرت اليوميات الصحفية في الصحافة العالمية والعربية في النصف الأول من هذا القرن وخاصة في أوقات ازدهار صحافة الرأي ولكن كثيراً من الصحف بدأت تخلي صفحاتها من هذا الفن الصحفي مع بداية ربع القرن الأخير حيث بات من النادر أن تجد صحيفة تفرد مساحة من صفحاتها لهذا الفن. وبعد أن كان فن اليوميات باباً رئيسيّاً من أبواب الصحف والمجلات العربية -وغالباً ما تفسح له صفحتها الأخيرة- صار من النادر أن تجد صحيفة أو مجلة عربية ما زالت تحتفظ بهذا اللون من الألوان الصحفية. ويمكن أن نرجع هذه الظاهرة إلى عاملين:

أولهما: أن فن العمود الصحفي صار يؤدي جميع وظائف اليوميات، بالإضافة إلى تميزه بصغر المساحة التي يشغلها من الصحيفة.

وثانيهما: تراجع صحافة الرأي وغلبة صحافة الخبر على الصحافة المعاصرة.

وعلى سبيل المثال فإن الصحيفة اليومية الوحيدة في مصر التي ما تزال تحتفظ بفن اليوميات هي صحيفة الأخبار القاهرية، والتي ما تزال تفسح له مساحة كبيرة من صفحتها الأخيرة. ومن أبرز كتابها الراحل عبد الرحمن الأبنودي، جمال الغيطاني، سمير سرحان، دكتور محمد عمارة، نعم الباز، سناء فتح الله.

والنموذج الذي اخترناه من فن اليوميات الصحفية هو إحدى يوميات صحيفة الأخبار وهو يحتوي على ثلاث فقرات كل منها أشبه بالعمود الصحفي.

١- في الفقرة الأولى من هذه اليوميات تناول الكاتب بالتعليق والمناقشة قضية ارتفاع الأسعار، وقد وضعها تحت خواطر يوم «الجمعة»، ويلاحظ أن البناء الفني لهذه الفقرة يتماثل تماماً مع البناء الفني للعمود الصحفي، فقد أثار الكاتب في المقدمة قضية الأسعار؛ حيث ذكر:

الجمعة: لا نغالي إذا قلنا: إن القاسم المشترك الأعظم في كل حديث يجري بين اثنين أو أكثر في أي مكان من بلادنا هذه الأيام، هو حديث الأسعار وزمامها الذي أفلت، وأحال حياة الجانب الأعظم من أبناء شعبنا إلى عذاب وهم مقيم.

٢- أما جسم الفقرة، فقد حوى على الأدلة والشواهد التي يؤكد بها خطورة القضية التي يثيرها أي: قضية ارتفاع الأسعار: ولن أحاول أن أعفي المسئولين عن إفلات زمام الأسعار الذي شمل كل شيء؛ بل وأصبح يجري بصورة آلية دون قواعد ولا روابط وبلا أسباب أو مبررات في أغلب الأحيان. بيد أننا لا نستطيع في الوقت ذاته أن نعفي المستهلكين أنفسهم من جانب كبير من المسئولية عن تفشي هذه الظاهرة التي تمس حياة كل فرد منا، فإن موقف اللامبالاة الذي يقفه أغلبنا تجاهها، هو المشجع الأكبر على فتح شهية الجشع الذي لا يرتوي، والذي نرى آثاره في ذلك الارتفاع الحلزوني الذي لا يجد رادعاً يوقفه. ولست أدعو المواطنين إلى التصدي فرادى للباعة والتجار الجشعين، فإني أعلم جيداً ما يمكن أن يصيبهم من أذى وعدوان في تلك الحالة، وهو ما يحول دون الإقدام على أي مواجهة مع هؤلاء التجار، وخاصة إذا كان الزبون واهن القوى أو سيدة حريصة على كرامتها ومن ثم فإن أسلم الطرق وأكثرها فاعلية في هذا المجال، هو تضافر جمهور المستهلكين في كل حي أو جزء من حي لتكوين جماعة تدافع عن حقوقهم ومصالحهم، وتتصدى بصورة إيجابية لكل محاولة جشعة لاستغلال جماهير المواطنين دون مبرر. مثل هذه الجمعيات التي تدافع عن المستهلكين موجودة في دول عديدة متقدمة، لم يفلت فيها زمام الأسعار بالصورة التي نشهدها اليوم في مختلف مدننا الكبرى والصغرى على السواء وكثير من هذه الجمعيات يضم ربات البيوت باعتبارهن أول من يكتوى بموجة الغلاء وارتفاع الأسعار. ومنعاً لحدوث أي احتكاك مباشر بين جمعيات المستهلكين والتجار، فإن من الأفضل أن تكون مهمة هذه الجمعيات مندوبيها في البداية مجرد المراقبة ولفت النظر في هدوء إلى

محاولة لاستغلال المواطنين، وفي نفس الوقت إبلاغ المسئولين عن مراقبة الأسعار للقيام بواجبهم لوقف هذا الاستغلال مستخدمين قوة الدولة وسلطانها. ولا شك أن عدم الالتزام بوضع السعر على كل سلعة، وتقديم إيصالات بثمنها - كما هو الحال في كل دول العالم- يشجع الكثيرين ممن ماتت ضمائرهم على التلاعب في هذه الأسعار، وفقاً لأهوائهم وجشعهم والحل هنا هو تشديد العقوبات على وضع السعر فوق كل سلعة مهما كان ثمنها، ففي الخارج نجد هذا السعر موضوعاً في كل شيء يعرض للبيع، ولو كان ثمنه لا يتجاوز بضعة قروش أو ملاليم.

٣- أما خاتمة الفقرة، فقد تضمنت خلاصة رأي الكاتب واقتراحاته في قضية ارتفاع الأسعار:

شيء آخر نرجوه فيما يتعلق بالحماسة السائدة اليوم حول الأسعار وعلاج ظاهرة ارتفاعها المستمر وهو ألا تكون صورة أخرى من أسبوع النظافة، وأسبوع المرور، وأسبوع منع الضجيج ... إلخ، ثم يعود كل شيء كما كان وألعن!

٤- أما الفقرة الثانية في هذه اليوميات، فقد حملت عنواناً فرعيّاً هو «لمسة وفاء تثير الشجون»، ووضعت تحت خواطر يوم السبت، وهي تماثل تماماً العمود الصحفي الذي يقوم على إبراز الأسئلة أو الخطابات التي تصل إلى الكاتب من القراء، والتي يتولى الرد والتعليق عليها بحيث تضمنت مقدمة الفقرة الإشارة إلى رسالة القارئ: لمسة الوفاء تثير الشجون

السبت: مست كلمتي عن تكريم العاملين الذين أفنوا زهرة شبابهم وعمرهم كله في وظائفهم عند تقاعدهم وتراً حساساً لدى الكثيرين ممن مروا بهذه التجربة،

وقد أعربوا في ر سائلهم عن أحا سيـ سهم بالمرارة وخيبة الأمل التي أ صابتهم بعد أن بلغوا سن المعاش.

٥- أما جسـم الفقرة، فهو يتضـمن نص رسـالة القارئ أو جانباً منها، ثم رد الكاتب عليها:

يقول الأسـتاذ محمد عزازي المسـيري من الإسـكندرية: لقد هزتني كلمتك بعنوان «لمسـة وفاء نفتقدها..» وجعلتني أسـتعرض سـنيناً من عمري جاوزت الثلاثين في خدمة هذا البلد. منها ما يقارب العشـرين عاماً في ديوان محافظة كفر الـشيخ، هي عمر الحكم المحلي كله. ثم أتذكر أياماً كانت تدنيني من سن الـستين في يونيو ١٩٧٩، وانتظرت في أمل أن يكون هذا اليوم جديراً بمن عمل للدولة كل هذا العمر الطويل، وبتقارير لا تقل عن امتياز وانتظرت أن يدخل الوزير المحافظ -الذي كان رجل بروتوكول عندما عمل مديراً لمكتب رئيس الوزراء السـابق- مكتبي ليقول كلمة رقيقة بهذه المنا سبة، وأن يحذو حذوه وكيل الوزارة الـسكرتير العام.. ولكن اليوم مر مع الأسـف والألم، ومرت كل الأ يام حتى اليوم دون أن يحدث شـيء من ذلك. وأسـتعرض وأنا أقرأ كلمتك أنواعاً من البشـر أقيمت لهم حفلات، وقدمت الهدايا السـخية التي جمع ثمنها بالأمر من العاملين وأتذكر نوعية هؤلاء وسـلوكهم ونوعية أولئك الذين خدموا بإخلاص وأمانة ولم يقل لهم أحد: «شـكراً ومع السـلامة». وتمر الذكريات وفي حفل أقامه خريجو كلية فيكتوريا بالإ سكندرية، وقد دعيت إليه كأ ستاذ أمـضى عامين فقط مدر ساً بها، ويقف الابن البار العزيز الوزير منصـور حسـن ليقدمني أكرم تقديم، ويعترف بفضـل أسـتاذه وأسـتاذ الكثيرين ممن حضـروا هذا اللقاء، بكلمات لم أتمن يوماً أن يقال عني ولو بعضـها، مما جعل الدموع تترقرق في عيني. وعزائي الوحيد يا أخي أنني أرضـيت الله والأخيار من خلق الله، فأكرمني الله وبارك لي في أسرتي وفيمن علمتهم وتكفيني

نظرة حب أقرأها في عيون الأحباب في ديوان المحافظة تعبر عما في قلوبهم من عرفان وتقدير وكأنها تقول: الله موجود.

٦- أما خاتمة الفقرة، فقد تضمنت رأي الكاتب واقتراحاته حول الموضوع:

أما آن للشيوخ المصريين أن ينالوا من العطف والتكريم مثلما ينال إخوانهم هؤلاء؟ إنني أرجو أن تتبنى أخبار اليوم الدعوة لمؤتمر لشيوخ مصر يعقد في العام القادم.

٧- أما الفقرة الثالثة والأخيرة في هذه اليوميات، فقد جاءت تحت عنوان «هذا التشويه للروائع العالمية» وهي عن خواطر نقدية يسجلها الكاتب عن إحدى تمثيليات التليفزيون، وقد وصفها تحت خواطر يوم «الأحد»، وقد اختار الكاتب أن يضع في مقدمة هذه الفقرة القضية التي تثيرها هذه التمثيلية وهي تشويه التليفزيون للروائع العالمية: هذا التشويه للروائع العالمية:

الأحد: إن ما أراه الآن على شاشة التليفزيون من حلقات يقال: إنها مأخوذة عن هذه الرواية التي خلدت اسم صاحبتها شارلوت برونتين منذ كتبتها من حوالي قرن ونصف قرن، رغم أنها إنتاجها الوحيد في عالم القصة. يثير في نفسي آلاماً شديدة لهذا التشويه العجيب الذي أراه في أحداث القصة التي تناولها المسرح المصري والسينما العالمية والمصرية، ونالت نجاحاً ما زال مشهوداً به في عالم الفن.

٨- أما جسم الفقرة، فقد تضمن الأدلة والشواهد والحجج التي يؤكد بها الكاتب رأيه، وذلك من خلال الخلفية التي يقدمها عن هذه التمثيلية، وكذلك من خلال رأيه في التشويه الذي أصابها عندما تحولت إلى عمل تليفزيوني: «مرتفعات ويذرنج» رواية لها ذكرى عزيزة في قلبي ونفسي منذ أن ترجمتها لأول مرة في مصر في مطلع الأربعينات، وقد شدتني بما فيها من صراع العواطف البشرية

والانفعالات والتحليل الدقيق لمختلف المشاعر الإنسانية بما فيها من حب ونضال وثأر للكرامة الجريحة وقد أشار علي بتقديمها للقارئ العربي يومئذ أستاذي الفنان العريق زكي طليمات، وأحضر لي نسختها الإنجليزية من صديقه المرحوم القصصي الكبير محمود تيمور. وإذا كان مجرد التذرع بتمصير القصة الخالدة حجة كافية في نظر مَن قاموا بهذا التشويه، فقد كان في الإمكان الالتزام بالأسس التي قام عليها الصراع الأصلي في القصة بصورة أكثر توفيقاً من هذا، إلى جانب عدم التوفيق في اختيار الملابس والعادات والديكور التي تناسب الحياة في الريف المصري في مطلع الثلاثينيات كما أراد مقتبس القصة. ولست أدري هل كاتب السيناريو هو المسئول عن عدم تقمص أحمد زكي شخصية بطل القصة الأصيلة «هيث كليف» الذي كان يشبه بالجواد البري الجامح أو الإعصار العنيف الذي تدفعه مشاعره الجارفة إلى اكتساح كل شيء في طريقه. أما محيي إسماعيل، فقد قلب دور شقيق البطلة إلى صورة كاريكاتير هزلية، يقترب بها كثيراً من شخصية الكوميدي الراحل عبد السلام النابلسي.

٩- أما خاتمة الفقرة، فقد حوت خلاصة رأي الكاتب في هذه الظاهرة: وقد يكون ذلك شيئاً يثير البسمة على شفاه المتفرجين؛ ولكنها بسمة سخرية؛ لأن هذا هو أبعد شيء عن هذه الشخصية كما أرادتها شارلوت برونتين في قصتها الممتازة. (الأخبار - ٢١/ ٢/ ١٩٨٠).

ومن هذا النموذج لفن اليوميات الصحفية يتضح لنا فعلاً أن هذا الفن ليس سوى مجموعة من الأعمدة الصحفية وضعت في مساحة واحدة وتحت عنوان واحد وبقلم كاتب واحد

١١-المقالة المتخصصة:

هي المقالة التي تناقش موضوعات معينة كالمقال «الفني أو الأدبي أو الاقتصادي ..... الخ»

١٢-مقالات الأخبار:

وهي أنواع منها:

- النبأ الصحفي الموجز: وهو الذي يجيب عن الأسئلة الستة «من، ماذا، متى، وأين ...» وعادة لا يتجاوز طول نص النبأ الصحفي الموجز «فقرة واحدة مكونة من ٥-٦ أسطر».

- المقال الاخباري: وهو مقال قصير يجيب بشكل متصل عن أسئلة من، ماذا، متى، وأين« ويتألف من ثلاث أو أربع فقرات، ويكون عادة «برقية وكالة أنباء» تنشر في الصحيفة بدون أي تغيير يذكر.

- المقال المصهور: وهو في العادة عبارة عن كتابة مجموعة أخبار متفرقة في مقال واحد، مصادره وكالات الأنباء والمراسلين الصحفيين وقسم التوثيق في الجريدة.

- الربورتاج: ويعني تجميع المعلومات اللازمة حول مواضيع «أسماء أبطال الأحداث، أعمارهم، طريقة تعبيرهم، طرائق ومشاهدات حول الموضوع، الجو العام الذي جرى فيه الحدث» ثم كتابتها وصياغتها وحرفية قوامها سؤال الصحفي لنفسه «ما الرسالة التي أنوي ايصالها للقارئ؟».

- وصف شخصية: وهو مقال يساعد القارئ على معرفة بعض المعلومات عن «شخصية المقال» التي يكتب عنها الصحفي من خلال الحديث عن مزايا الشخصية مثل «شكلها الخارجي، طريقة تعبيرها، وماذا كانت تعمل؟ وماهي أعمالها ومشاريعها المستقبلية؟».

- مقال الحديث: وهو مقال رأي موقع من قبل صحفي مهم يتناوله بأسلوب مشوق موضوعاً ثقافياً أو اجتماعيا.

- مقال البطاقة: وهو مقال رأي قصير يتضمن تعليقاً على حدث ما بأسلوب نقدي لاذع.

اختيار موضوع المقال وتحديده:

يمكن اختيار المواضيع من ثلاثة مجالات كبرى هي:

أ-مجال الأحداث الجارية:

كثيرا ما ينطلق مقال الرأي من خبر فينتقي الصحفي من سيل الأحداث بعض الأحداث التي لا يريد أن يتركها تمر دون إبداء تعليق أو محاولة شرحها وتحليلها وهو بهذه الطريقة يعطيها حجما أكبر ويطيل في أجل تداولها وقد تتحول إلى قضايا رئيسية تشغل العديد من الصحفيين والقراء. لذلك لا نكف على تذكير طلبة الإعلام بوجوب المتابعة المنتظمة لأخبار اليوم عن طريق كل الوسائل المتاحة من مكتوبة وإذاعية والكترونية وكم هي أسهل هذه المهمة اليوم مع توفر الانترنت الذي يسمح لك بدخول مواقع أهم الجرائد والاطلاع على أخبارها.

ب-مجال الأحداث المتوقعة:

على ضوء أجنده الأحداث المعلنة مسبقا من قبل مختلف الجهات الحكومية والأهلية يمكن الاستعداد لإنجاز مقالات رأي وتحليلات يتم نشرها قبيل وقوع الحدث أو بصفة موازية لوقوعه.

ج-مجال الذات:

العديد من المواضيع تنشأ نتيجة تفاعلنا مع محيطنا الإنساني والثقافي بمختلف مستوياته:

- المستوى الذاتي والشخصي خاصة بالنسبة إلى الخواطر التي تتغذى من تجربتنا وأحاسيسنا.
- مستوى علاقاتنا الاجتماعية وكل ما ينشأ من ملاحظات ومناقشات.
- تفاعلنا مع مطالعاتنا ومع مختلف العروض الفنية التي تتاح لنا فرصة مشاهدتها

على كل من يريد أن يكتب مقالات الرأي أن يتعوّد على انتهاز كل الفرص الممكنة ويحوّلها إلى مشاريع قابلة للتنفيذ وأحسن سبيل إلى ذلك امتلاك دفتر مشاريع أفكار أو بنك أفكار تدون فيه يوميا ملاحظات التي يمكن أن تنمو في مرحلة لاحقة وتتطور لتصبح مواضيع صالحة للنشر

قيم الخبر صالحة لمقالات الرأي أيضا:

عند البحث عن موضوع مقال رأي لا يجب أن تغيب عنكم قيم الخبر فهي صالحة أيضا لمقالات الرأي، فكل موضوع يشتمل على قيمة إخبارية أو أكثر له حظوظ الوصول إلى القراء:

- الآنية أو الحالية
- الجدة
- الأهمية

- القرب بمختلف أصنافه: جغرافي، عاطفي، اجتماعي
- الصراع
- الطرافة

تحديد زاوية الموضوع وحصره:

حصر الموضوع سيتم حسب اعتبارات عدة:

- حدود اطلاعك الشخصي على الموضوع ومستوى فهمك له رغم مجهود البحث.
- حدود المصادر المتاحة (قد تخفق في الحصول على معلومات)
- حدود الوسيلة التي ستنشر الموضوع (سياسة التحرير أو المساحة المتاحة) وطبيعة الصفحة (صفحة رأي، أو صفحة ثقافية أو اقتصادية...)
- حدود تصوّرك لطبيعة الجمهور ولنوعية اهتماماته

جمع المادة الإعلامية الخام:

كل موضوع أو مقال ينطلق من مادة خام أولية. فالخبر البسيط ينطلق من عمل ميداني في شكل تصريح أو فعالية يحضرها الصحفي ويرويها باختصار. فما هي المادة الخام التي يحتاجها كاتب المقال وأين يجدها؟

نقول بكثير من التبسيط كل مقال يحتاج إلى أفكار وإلى وقائع. إذا غلبت الوقائع يميل المقال إلى أن يكون تقريرا صحفيا يكتفي بالسرد ويفقد طبيعته لأن الوقائع وحدها تكون قاصرة على التفسير والشرح وإضفاء معنى على الوقائع وهي مثلما رأينا وظائف مقال الرأي. وإذا غلبت الأفكار وندرت الوقائع يميل الموضوع إلى التجريد ليصبح دراسة فلسفية قد يشوبها الغموض وقد تفتقد القدرة على الإقناع

لأن الوقائع قاعدة صــلبة ترتكز عليها الأفكار وشــرط من شــروط التأكد من صــحتها كما أنها تعطي للموضــوع قدرة إقناعيه. مقال الرأي هو معادلة أو تركيبة من مادة خبرية ومادة رأي.

في بداية كل عمل يجب أن أنطلق من الأسئلة البسيطة التالية:

ماذا أعرف عن الموضوع؟

لا تستخف بنفسك لك تجربة وخبرة حياة يمكن أن تسعفك في معالجة بعض المواضــيع (عند تناول موضــوع ظاهرة الغياب من المحاضــرات أو تطوير نظام الامتحانات في الجامعة أو العنف الأ سري) لك أيضا معرفة مخزونة ثمرة مسارك التعليمي ومطالعاتك وتعرّضــك الى وســائل الاتصــال، الكثير من الطلبة يحملون معرفة وخبرة لا يوظّفونها بالقدر الكافي.

ماذا لا أعرف وماذا يجب أن أعرف؟

أين أبحث عما أحتاج إليه؟

من أين يأتي الصحفي بهذه المادة؟

- القواميس
- الموسوعات
- الكتب
- التقارير الرسمية
- المراجع الإحصائية مثل : (الجهاز المركزي للإحصاء في بلادك)
- المواضيع الصحفية السابقة التي تناولت جانبا من القضية محل البحث.

- المسؤولون بمختلف مستوياتهم
- الخبراء

القوالب الفنية (خطط وتصاميم):

مو ضوعك المتكوّن من أفكار ووقائع ستعر ضه للا ستهلاك حسب أي نظام تختاره وحسب أي تسلسل تراه مناسبا وهذا التسلسل ليس مطابقا للمراحل الطبيعية التي أنجزتها أنت منذ لحظة اختيارك للموضوع بل ستبدأ مع القارئ من حيث انتهيت أي بعد أن حـ صل لك فهم جديد للمو ضوع على ضوء ما جمعته وما اختمر في ذهنك. هناك مرحلتين مختلفتين مرحلة اختيار الموضوع وتجميع المادة والفهم وتشكّل موقفك بتدرّج وهذا مطبخك الداخلي ككاتب يجهل القارئ كل شيء عن هذه المرحلة ومرحلة العرض، عرض منتجك الفكري في شكله النهائي على القارئ. هذا ما درجت كتب الصحافة العربية على تسميته «القالب الفني» ويمكن أن تسمى خطة المقال أو تصميمه وإذ تعتمد الكتابة الإخبارية قالب أو خطة الهرم المقلوب أي البداية بأهم عنـ صر والتدرّج بـ صفة تنازلية إلى الأقل أهمية فإن هذا القالب غير منا سب عادة لمو ضوع الرّأي، لأن المقال يشتمل على العديد من العناصر متساوية أو متقاربة الأهمية، إضافة إلى أن هدف المقال أكثر تعقّيدا من هدف الخبر ويحتاج إلى خطط مناسبة. موضوع الرأي، هو دعوة إلى رحلة ذهنية يقترحها الكاتب على القارئ وكل رحلة لها منطلق وخط وصول ومحطات. المنطلق هو المقدّمة تحدّد وجهة الرحلة وتعلن عن محطّاتها والخاتمة هي خط الوصول تختصر الرحلة في خلاصة أو استنتاج. وبين المقدمة والخاتمة تنجز الرّحلة ويتمّ التوقّف عند كل مرحلة وهو ما يسمّى عادة جسم الموضوع أو العرض الذي يتجزّأ إلى عناصر رئيسية ويتفرّع كل عنصر رئيسي بدوره إلى عناصر فرعية وإلى جزئيات. يمكن اعتماد بعض الخطط التي تمّ عرضها في الإطار

المخصـص الى المواضـيع الاخبارية مثل خطة الفقرة التلخيصـية (التي تعلن مباشـرة بعد طرح الموضـوع العناصـر التي سـيتم لاحقا تفصـيلها كل على حدة) والخطة المو ضوعية (التي تفرّع المو ضوع الى عنا صر رئي سية وتفرّع كل عن صر رئي سي بدوره الى عنا صر ثانوية) وخطة التـ صنيف كما يمكن اعتماد خطط أخرى تستجيب أكثر الى خصوصيات مقالات الرأي مثل:

الخطة الثنائية أو خطة الأضداد:

مناسبة لمقالات الرأي القصيرة تعتمد الثنائية بين مرحلتين أو نقيضين:

- قبل وبعد القرار
- مع أو ضد
- ايجابيات وسلبيات
- نحن والآخرين هذه أفعالنا هذه أفعالهم

الخطة التحليلية:

في مرحلة أولى يتم و صف المشكل وتشخيصه أي إبرازه للعيان (عدد حوادث الطريق والتكلفة الإنسـانية والمادية...) وفي مرحلة ثانية تتم الإجابة عن سـؤال ما هي أ سباب بروز المـ شكل وانتـ شاره (قوانين غير صارمة، تزايد المركبات في فترة وجيزة، أسـر تتسـامح في إعارة السـيارة للشـباب...) وفي مرحلة ثالثة يتم عرض الحلول الممكنة (التشـديد على المراقبة الفنية للسـيارات، حملة توعية في الوسـط المدرسـي...). كما يمكن اختصـار هذه الخطة على ثنائية المشـكل والحل على طريقة الأطباء: تشخيص المرض ثم أساليب العلاج.

خطة المرافعة أو خطة المحامين:

مناسـبة لمواضـيع الرأي، إذ يتم الإعلان من البداية بصـراحة ووضـوح على موقف منحاز ثم الدّفاع عنه على امتداد الموضـوع بسـلسـلة من الأفكار والوقائع التي تخدم الفكرة المعلنة من البداية وكأنني أضرب بمطرقة على مسمار واحد.

مثل:

- المتهم بريء وهذه هي الحجج والمستندات (...)
- مجلس الطلبة مكسب شبابي وهذه هي الحجج على ذلك (...)
- لماذا يحتاج نظام الامتحانات في الجامعة إلى تعديل؟ (واحد...اثنين...ثلاثة....)

خطة المقارنة:

تتناول أوجه الشـبه وأوجه الاختلاف بين ظاهرة واحدة في مرحلتين أو بلدين أو قطاعين وهي مناسبة لمقال الرأي وللمواضيع المطوّلة نسبيا من صنف التقارير والتحقيقات.

- التمثيل الطلابي قبل تأسيس مجلس الطلبة وبعده.
- نظرتي إلى الجامعة عندما كنت في نهاية الثانوي والآن بعد سـنتين أو ثلاث من دخول الجامعة.
- مقارنة تجربة دمج المعوقين في البحرين والكويت أو بقية بلدان مجلس التعاون الخليجي.
- مقارنة النظام البرلماني المعتمد في بلدين أو مجموعة بلدان.
- مقارنة التعليم الحكومي والتعليم الخاص.

- مقارنة وضعية موظفي الخدمة المدنية (الوظيفة العمومية) بموظفي القطاع الخاص.

الخطة الجدلية النقدية:

خطة تقليدية معتمدة في الرسائل الجامعية وفي المقالات الفلسفية والأدبية تعتمد التفكير في الأضداد وصولا إلى حقيقة تأليفية تجمع بين الأضداد في نظرة تأليفية. وهي مناسبة لمقالات الرأي والتحاليل المعقدة وتتكوّن من أطروحة وأطروحة مضادة وتأليف أي تجاوز التناقض في موقف ثالث متطوّر.

لغة المقال الصحفي:

هي وسط بين المقال الأدبي ولغة المقال العلمي، فالمقال الأدبي يعبر فيه الكاتب عن عواطفه وتجربته الذاتية ومشاعره الوجدانية تجاه موقف خاص أو عام. أما المقال العلمي فهو أداة العالم لوصف الحقائق العلمية من خلال منهج علمي يقوم على الموضوعية المطلقة. لكن المقال الصحفي فيه شيء من ذاتية الكاتب الأدبي وفيه شيء من موضوعية المقال العلمي. فلغة المقال الصحفي هي لغة الحياة العامة أي لغة المواطن العادي فهي لغة يفهمها جميع القراء مهما اختلفت مستوياتهم التعليمية أو الثقافية أو الاجتماعية، ولا يعني هذا أن تكون لغة المقال الصحفي هي «العامية» وانما يجب أن تكون لغة عربية فصحى كما أسلفنا، ولكنها ليست فصحى العصر «الجاهلي» وانما فصحى عصر الصحافة « العصر الحديث».

خطوات كتابة المقال الصحفي:

١- دائما سجل الأفكار، حين تلمع في ذهنك:

الكتابة إجمالا عملية ذهنية صعبة نوعا ما، لأن الأفكار لا تأتي بطريقة آلية. الفكرة التي تقدح في الذهن فجأة، يمكن أن تكون هي أهم وأجمل ما في المقال. ولأن مثل هذه الأفكار، تأتي أحيانا في أوقات وأماكن، غير التي خصصناها للكتابة، فإنه من المهم أن نسجل الفكرة لحظة (ولادتها). الفكرة التي تولد هكذا، لا يمكن تعويضها. تضيع إن لم نسجلها لحظة انقداحها في أذهاننا.

٢-نظم أفكارك على ورقة خارجية، قبل البدء بالكتابة:

تنظيم الأفكار لكاتب المقال، يشبه وضع خريطة، أو مخطط، لقائد المركبة. فهو يقودها، ويسير فيها على هدي من تلك الخريطة. يساعد تنظيم الأفكار على تحديد الأولويات لدى الكاتب، ورسم الخطوات التي يتبعها حتى يكتمل مقاله. لذلك من المهم جداً أن يضع الكاتب هيكلا تنظيميا لمقاله، أو ما يسمى (رؤوس أقلام) في هذا الهيكل، يحدد العنوان، أو عددا من العناوين، التي سوف يختار أحدها للمقال، يقسم بعدها الهيكل المقترح للمقال، إلى أجزائه الرئيسة، فيضع لكل جزء الأفكار المناسبة له. فمثلاً: تحت الجزء الخاص بمقدمة المقال، يكتب الفكرة التي سيستهل بها المقال. بعدها ينتقل إلى صلب المقال، ويضع مجموعة الأفكار التي سيبني عليها مقاله. وهكذا حتى يصل إلى الخاتمة ونهاية المقال.

٣- جهز مصادرك ومراجعك:

قبل الشروع في الكتابة، لابد من أن يستحضر الكاتب المعلومات التي لديه عن الموضوع، ويحضر المراجع والمصادر التي سوف يستشهد بها ليستطيع العودة إليها، عند مناقشته لأي قضية. اعتماد الكاتب على مصادر معروفة، يعزز من

صدقيته، ويرفع من ثقة القراء به. لذلك من المهم أن يكون لدى الكاتب (قاعدة بيانات) **Data Base**، في المواضيع التي اعتاد أن يكتب عنها، لتسهل له العودة إليها، عندما يحتاجها لكتابة مقال معين. من المهم كذلك، أن يشير للمصادر التي أستقى منها معلوماته.

٤- قسم الموضوع، واهتم بعلامات الترقيم:

مثلما أن الكتابة عملية مرهقة، كذلك القراءة. لا يكفي أن يكون الموضوع مهما وجذابا، ليضمن الكاتب قراءة مقاله. المحتوى الجيد في (قالب) سيء، يضعف كثيرا من جاذبيته، ويقلل من الإقبال عليه ويسيء إلى جودته. الطريقة التي يكتب بها الكاتب المقال، هي القالب الذي يقدمه به للقارئ. بعض المقالات تكتب بـ شكل يبدو فيه المقال، وكأنه قطعة واحدة. فلا تجد فراغا بين الأ سطر، أو مساحة بين أجزاء المقال. النظرة الأولى للقارئ، تجعله ينفر من مقال مزدحم. بعض كتاب المقالات، لا يقيمون اعتبارا لعلامات الترقيم. فلا ترى فاصلة ولا علامة استفهام أو تعجب، ويندر أن ترى نقطة. فترى الجمل متداخلة، ويبدو المقال أشبه بجدول ماء متدفق يبدأ ولا يدري القارئ متى ينتهي. لذلك يجب أن يقسم الكاتب مقاله إلى فقرات. كل فقرة تقوم على فكرة معينة، ويفصل بينها وبين الفقرة التي تليها مساحة أو فراغ وهكذا، إلى نهاية المقال، ليتشكل من مجموع الفقرات كامل المقال. علامات الترقيم جزء لا يتجزأ من الكتابة السليمة بشكل عام، ومن كتابة المقال على وجه الخصوص. المقال الذي تتداخل جمله، بسبب غياب علامات الترقيم. فلا توجد نقطة أو فاصلة، تفصل الجملة عن التي تليها، يربك القارئ، ويضعف تركيزه ولا يستطيع أن يفهم قصد الكاتب. فهو في كل مرة يتوقف ويرجع إلى الجمل السابقة، ليستنتج ماذا يريد الكاتب، وغالبا ما ينفد صبره، وينصرف عن المقال.

٥- اعرف قرّاءك واكتب ما يفهمون:

المقال قد يكون عاماً، أو متخصصاً. إذا كان الكاتب اختار أن يتوجه لعموم القراء، فعليه أن يدرك أن القراء، ليسوا بمستوى واحد من الفهم. بل هم متفاوتون في مستوياتهم العلمية، والاجتماعية، والاقتصادية. هذا الواقع يتطلب منه اختيار لغة خطاب يفهمها الجميع، وأن يتناول مو ضوعا يهم كل شرائح القراء. فالقارئ الذي حطمته البطالة، لا يعنيه أن مواعيد التزلج على الجليد، محددة في (دافوس). كما أن القارئ المحدود التعليم، أو غير المتخصص، لن يفهم ما معنى كلمة (انثروبولوجي) إذا ما دسها الكاتب في مقاله. كما انه لن يدرك ما هو المقصود بمقياس (داو جونز)، أو (الكساد الكبير) في الثلاثينات، من القرن العشرين

٦- راجع مقالتك قبل النشر:

أكثر الأخطاء التي يقع فيها كاتب المقال، هو ألا يجعل له مسوّدة، ويكون المقال الذي ينشر.. هو نفس النسخة الأولى التي يكتبها. من المهم جداً أن يراجع الكاتب مقاله مرة أو مرتان، قبل أن يقدمه للنشر. سوف يكتشف حينما يعيد قراءته، أنه قد أخطأ في تعبير ما، أو نسي معلومة معينة أو وجد أن الصياغة في بعض أجزائه ركيكة، أو غير منا سبة. لذلك.. يجب على الكاتب أن يعد مقاله للنشر، قبل يومين على الأقل، من موعد نشره. لأن الكتابة تحت ضغط الوقت، هي غالبا (أسوأ) أنواع الكتابة من حيث عمق المعالجة، وأكثرها أخطاء. وهي كذلك مؤشر على أن الكاتب، لا يقيم اعتبارا كبيرا لما يكتب، ولا يحترم القراء[1].

---

(١) ور شة عمل تدريبية في كر سي الجزيرة، لدبلوم الدرا سات الصحفية، في جامعة القصيم: (١١-١٢/ ٤/ ٢٠١٠).

الحملة الصحفية

الحملة الصحفية ليست فنّاً من فنون التحرير الصحفي وإنما هي فن استخدام فنون التحرير الصحفي المختلفة في تحقيق الهدف الذي أُعدت الحملة من أجله. فقد تبدأ الحملة الصحفية بخبر، ثم تتطور إلى تقرير صحفي، ثم إلى تحقيق صحفي. وأحاديث صحفية، وقد تأخذ شكل المقالات الصحفية، أو التقارير بل وقد تأخذ هذه الأشكال كلها مجتمعة وقد تتضمن أيضاً الرسوم والصور الفوتوغرافية والكاريكاتير وبقية الفنون الصحفية الأخرى. فالحملة الصحفية إذن ليست سوى شكل من أشكال الاستخدام الجيد لفنون التحرير الصحفي.

وظائف الحملة الصحفية:

- تعبئة الرأي العام مع سياسة معينة أو قانون معين أو قرار معين أو اتجاه معين أو فكرة معينة أو تعبئته ضد هذه السياسة أو ضد هذا القانون أو ضد هذه الفكرة.
- تنظيف المجتمع من الفساد ومن ألوان الانحراف المختلفة.

أنواع الحملات الصحفية:

هناك نوعان من الحملات الصحفية؛ وهما:

١-الحملة الصحفية المخططة:

وهذه الحملة يخطط لها جهاز التحرير في الصحيفة، ويشرك فيها أكبر عدد من محرري وكُتَّاب الصحيفة، ويدعمها بالوثائق والأدلة والدراسات والأبحاث ولا تبدأ هذه الحملة إلا بعد أن تستكمل الصحيفة إعدادها إعداداً كاملاً للنشر. ومثال ذلك الحملة التي أعدتها صحيفة «نيويورك تايمز» الأمريكية عام ١٩٧١ ضد فظائع الجيش الأمريكي في فيتنام؛ حيث قامت الصحيفة بالحصول على سبعة

آلاف وثيقة سرية من أوراق البنتاجون «وزارة الدفاع الأمريكية» تكشف أسرار هذه الفظائع وتدل عليها، وقد حصلت الصحيفة على هذه الوثائق عن طريق «دانيال الزبرج» الذي حصل على هذه الوثائق من البنتاجون نفسه؛ حيث كان يعمل موظفاً به. وقد نجحت هذه الوثائق في تعبئة الرأي العام الأمريكي ضد حرب فيتنام؛ مما أدى بعد ذلك إلى انسحاب أمريكا من فيتنام.

٢-الحملة الصحفية المفاجئة:

وهي الحملة التي تقوم بدون إعداد مسبق، والتي يفرضها تطور الأحداث في المجتمع، فقد ينشر خبر صغير تمسك الصحيفة بأحد خيوطه وتظل تتابعه في مجموعة من الأخبار المتتالية حتى ينفجر الموضوع في حملة صحفية تهز المجتمع كله. ومثال ذلك حصول أحد المحررين المبتدئين في صفحة الحوادث بصحيفة «واشنطن بوست» الأمريكية على خبر صغير عن وقوع سطو على المقر الانتخابي للحزب الديمقراطي المعارض في ذلك الوقت. وبمتابعة الخبر مرة تلو المرة اكتشفت الصحيفة تورط الرئيس الأمريكي «الجمهوري» نيكسون في هذا السطو على المقر الانتخابي للحزب المعارض؛ وذلك لتركيب أجهزة تجسس على اجتماعاته الانتخابية فتحول الخبر الصغير إلى حملة صحفية قادتها صحيفة الواشنطن بوست، وانتهت باستقالة نيكسون رئيس الولايات المتحدة الأمريكية!

عناصر الحملة الصحفية:

تقوم الحملة الصحفية على ثلاثة عناصر لا بد أن تتكامل وتتفاعل؛ لكي تحقق الحملة الصحفية أهدافها وهذه العناصر هي:

١- موضوع الحملة:

يجب أن يكون قضية أو مشكلة تهم الرأي العام وتمس مصالح الشعب في نفس الوقت.

٢- هدف الحملة:

لا بد أن يكون هدف الحملة واضحاً ومحدداً من البداية؛ بحيث يصبح من السهل على القارئ العادي أن يتبينه؛ ذلك أن عدم وضوح هدف الحملة قد يؤدي إلى بلبلة الرأي العام، وعدم اقتناع القارئ بموقف الصحيفة.

٣- جمهور الحملة:

من الضروري أن تنجح الصحيفة في إشراك الرأي العام في تبني القضية أو المشكلة أو الرأي الذي تطرحه في حملتها الصحفية؛ بحيث تنجح في أن تجعل الرأي العام يتحمس للقضية، وبذلك يشكل الرأي العام قوة ضاغطة تساعد الصحيفة على تحقيق الهدف الذي أُعدت الحملة الصحفية من أجله.

عوامل نجاح الحملة الصحفية:

١- الإعداد المسبق للحملة عن طريق جمع أكبر كمية من المعلومات والبيانات والتفاصيل والأدلة الكافية لإقناع الرأي العام. وفي الحملات الصحفية المفاجئة لا بد أن تسرع الصحيفة أيضاً بجمع المعلومات والأدلة الكافية لتدعيم موقف الصحيفة.

٢- المتابعة المستمرة للموضوع وعرض جوانبه المتعددة وتحليل فرعياته، فلو تكاسلت الصحيفة عن متابعة الحملة الصحيفة لفقدت حيويتها وفقدت بالتالي تأثيرها على الرأي العام.

٣- أن تفسح الصحيفة صدرها للرأي الآخر وتمنحه فرصة الرد على الاتهامات الموجهة إليه إن ذلك سوف يكسبها احترام القراء ويزيد من ثقتهم في صحة موقف الصحيفة وشجاعتها الأدبية.

٤- أن تجند الصحيفة كل إمكانياتها لإنجاح الحملة الصحفية، فتشرك فيها أبرز محرريها وكُتَّابها الكبار.

٥- الالتزام بالموضوعية، واحترام الخصم، وعدم توجيه الاتهام بدون أدلة كافية، وعدم الدخول في المهاترات، وعدم الإساءة إلى الأبرياء.

التغطية الصحفية للحملة:

إن التغطية الصحفية للحملة تعني عملية جمع المعلومات والوثائق والبيانات المتعلقة بموضوع الحملة وهي عملية شاقة، وخاصة إذا كان هدف الحملة الكشف عن قضايا الفساد أو الانحراف إذ لا بد للصحفي أن يعمل على الحصول على الوثائق والأدلة التي تؤكد صدق دعواه من ناحية والتي تحميه أمام القانون فلا يتهم بالقذف أو التشهير من ناحية ثانية ونجاح الصحيفة يقاس اليوم بمقدار ما تحصل عليه من أمثال هذه الأحداث الغامضة التي تزيح الستار عن حوادث هامة، أو وقائع مثيرة، أو بيانات مجهولة، أو يوجد من يتعمد إخفاءها لتحقيق مصالح شخصية، أو منافع مادية، أو التستر على جرائم، أو فضائح مالية أو خلقية، أو انحرافات في مجال سوء استخدام السلطة، وغير ذلك من القضايا التي تكشف عن الفضائح والجرائم المتنوعة. فمثل هذه الحملات تهم القراء وتثير انتباههم بما تكشفه من حوادث الاختلاس أو الرشوة أو المحسوبية والإهمال أو استغلال النفوذ. وترضي رغبتهم في تنظيف المجتمع من الفساد، وعندما تثبت الصحيفة للقارئ أنها صحيفة شجاعة لا تخشى شيئاً من أجل الكشف عن الفساد، ولو أدى الأمر دخولها في مواجهة مع عدد من أصحاب النفوذ، ففي مثل هذه الحالة فإن

القارئ سيتطوع ليمد الجريدة بكثير من المعلومات والحقائق، ويكشف لها عن العديد من الأخطاء والانحرافات وأوجه الفساد في المجتمع، ويتحول القراء إلى مندوبين صحفيين في خدمة الجريدة، ومن الضروري أن يدرك الصحفي عندما يتصدى للكشف عن الانحراف والفساد أن تغطيته لمثل هذا الخبر ليس لمجرد حب الاستطلاع، ولا لمجرد استعراض مهارته الصحفية؛ وإنما لا بد أن يتأكد من أن هذه التغطية ستكون في خدمة المجتمع والقراء؛ لأنه ليس من السهل تلطيخ سمعة الناس من أجل إشباع رغبة حب الاستطلاع عند الصحفي أو حتى عند القراء. وعلى سبيل المثال، فإن الصحفي الذي يهتم بالكشف عن تاريخ حياة سياسي بارز سبق اتهامه في سن الشباب في قضية ما، فمثل هذه القصة الخبرية لا تفيد أحداً، ولا تصلح شيئاً في المجتمع؛ وإنما هي تهدم سمعة رجل بارز، وربما تدمر حياته العائلية؛ بسبب غلطة سبق أن ارتكبها ودفع ثمنها وهو شاب صغير. نفس الأمر عندما يحاول الصحفي أن يكشف أن لأحد الوزراء شقيق أو قريب سبق اتهامه في قضية تمس الشرف أو النزاهة؛ كأن هذا الوزير مسؤولا عن انحراف شقيقه أو قريبه فهل يصح الإساءة لسمعة الوزير بدون ذنب جناه؛ ولكن الأمر يختلف إذا كان هذا الشقيق مدان في تهم تمس استغلاله لنفوذ شقيقه وتستر الشقيق الوزير على هذا الاستغلال أو شاركه فيه! ولكن يظل هذا النوع من الحملات الصحفية التي تكشف عن الانحرافات والفساد إحدى المهام الرئيسية للصحافة الناجحة، وخاصة في المجتمعات الديمقراطية. وفي أوربا وأمريكا استطاعت الصحافة أن ترسل بالعديد من السياسيين والنقابيين وكبار رجال الأعمال المنحرفين إلى السجون، ولعل أبرز الأمثلة لذلك الحملة التي كشفت فيها صحيفة الواشنطن بوسط الأمريكية في يونيو ١٩٧٢ فضيحة ووتر جيت، وتورط الرئيس الأمريكي الأسبق نيكسون في التجسس على المقر الانتخابي للحزب الديمقراطي، وهو الحزب المنافس للحزب الجمهوري الذي ينتمي إليه الرئيس نيكسون. وقد

انتهت حملة الواشنطن بوسط باستقالة نيكسون من رئاسة الولايات الأمريكية الدولة العظمى في عالمنا المعاصر! كذلك فإن الصحافة الأمريكية هي التي كشفت عن تهرب «سبيرو أجينيو» نائب الرئيس الأمريكي السابق نيكسون من الضرائب، وحصوله على رشاوي من بعض كبار رجال المال؛ لتسهيل صفقاتهم مع الحكومة، بالإضافة إلى عدد آخر من التهم، والتي انتهت بإجباره على الاستقالة من منصبه الهام! ثم هناك الدور الذي لعبته الصحافة في الكشف عن فضيحة رشاوي شركة لوكهيد، والتي أطاحت برئيس وزراء اليابان وعدد آخر من كبار السياسيين في العالم، الذين ثبت تقاضيهم رشاوي من هذه الشركة؛ لتسهيل صفقاتها التجارية مع الحكومات التي ينتمي إليها مَن أشارت إليهم أصابع الاتهام. وفي مصر استطاعت دار أخبار اليوم الكشف عن الانحرافات في الاتحاد التعاوني الزراعي؛ حيث انتهت الحملة الصحفية بعزل المسئولين عن الاتحاد وتحويلهم إلى المحاكمة. كذلك نجحت صحيفة أخبار اليوم في الكشف عن الانحرافات في هيئة الأوقاف المصرية، انتهت بعزل كبار المسئولين فيها، ثم تحويلهم إلى القضاء. ولكن هناك العديد من الصعوبات التي تواجه الصحفي عندما يتصدى لتغطية حملة تمس حالة من حالات الانحراف أو الفساد في المجتمع، فهناك كثير من المواطنين الذين يعرفون بعض التفاصيل الهامة عن هذه القضية ويمتنعون عن الحديث؛ بل قد يقفون ضد الصحفي، ويحولون بينه وبين الوصول إلى الحقيقة، وذلك إما لخوفهم من التورط في الفضيحة أو لمجرد الخوف من أن تذكر أسماؤهم مقرونة بمثل هذه الفضيحة، أو قد تكون رغبة في حماية أو تعاطف مع جار أو زميل أو رئيس سبق أن عمل معه فترة من حياته، أو خوفاً من تهديد محتمل؛ ولكن من ناحية أخرى قد يجد الصحفي مساعدات قيمة من رجال البوليس أو رجال النيابة؛ رغبة منهم في الشهرة أو المجد، حين تذكر أسماؤهم في الصحف مقرونة بأنهم يحاربون الفساد في المجتمع؛ بل إن الصحفي قد يجد مساعدات قيمة عن بعض

نواب البرلمان أو بعض كبار المسئولين حين يتقدموا ببعض معلوماتهم عن الفساد. والمذكرات أو البيانات التي يسجلها الصحفي في «النوتة» الخاصة به ليست كافية لإثبات أن المعلومات أو البيانات التي أدلى بها إليه بعض الشهود صحيحة، ونادراً ما يعتد بها أمام القضاء، كذلك فإن أجهزة التسجيل غير معترف بها في المحاكم لسهولة تزييفها أو تعديلها؛ ولكنها مفيدة خارج المحكمة؛ إذ إنها كثيراً ما تؤدي إلى انهيار المتهم واعترافه في حالة سماعه تسجيلاً لنفسه يكشف عن انحرافه؛ ولكن يجب الحرص على استعمال هذه الوسيلة في إطار القانون. أما أهم الوسائل التي يلجأ إليها الصحفي لحماية نفسه من الاتهام بالقذف أو التشهير، ولإثبات الانحراف أو الفساد، هي أن يحاول ضمان أكبر عدد من الشهود في القضية؛ ولكن بشرط أن يتأكد الصحفي من صلابة الشاهد وعدم إمكانية تغييره لشهادته من أجل المال أو تحت ضغط التهديد، وهناك بعض الصحفيين الذين يلجئون إلى تسجيل أقوال الشهود أمام أحد المحلفين، وذلك في أمريكا وأروبا؛ ولكن المهم في كل الحالات هو دراسة الشهود دراسة دقيقة ووافية من جميع الوجوه قبل الوصول إليهم وتسجيل أقوالهم. وفي الولايات المتحدة الأمريكية وأروبا الغربية يستخدم الصحفيون أجهزة تسجيل دقيقة لتسجيل بعض الاعترافات أو تسجيل جوانب من ألوان الانحراف أو الفساد. وبعضهم يعمد إلى إخفاء هذه الأجهزة في أزرار القميص أو الجاكت أو في دبوس ربطة العنق؛ ولكن لا بد من الحرص على عدم استخدام الوسائل غير القانونية؛ كمراقبة مكالمات التليفون، وغير ذلك من الوسائل التي تضع الصحفي تحت طائلة القانون؛ لتدخله في حريات الآخرين. كذلك يجب على الصحفي أن يحرص على عدم الاعتماد على الشهود الذين يستعدون للشهادة من أجل المال، حتى لو كانت شهادتهم صحيحة؛ فإن صحافة دفتر الشيكات -كما تطلق الصحف البريطانية على بعض الصحف الأمريكية- غير مضمونة العواقب؛ لأن الشاهد قد يغير أقواله من أجل مزيد من

النقود. إن صحافة دفتر الشيكات قد تدفع بعض الصحفيين إلى تزوير الفضائح من أجل الحصول على الشهرة أو المال؛ كما حدث مع صحيفة الديلي ميل البريطانية في قضية اللورد ليلاند في صيف عام ١٩٧٧، وحقيقة القضية أن أحد محرري صحيفة الديلي ميل نشر خبراً عن اللورد ليلاند، وهو أحد أثرياء إنجلترا، وله مجموعة من الشركات الدولية التي تتعامل في صفقات بمئات الملايين من الجنيهات، ونشر محرر الديلي ميل خطاباً باسم اللورد ليلاند يوصي فيه بمنح رشوة لعدد من كبار السياسيين والمسئولين في عدد من الدول؛ لتسهيل عدة صفقات لإحدى شركاته، وهددت فضيحة العديد من السياسيين والمسئولين في إنجلترا أو بعض دول العالم بفقد مناصبهم، واحتمال تقديمهم إلى القضاء؛ ولكن لم يستمر الأمر طويلاً، واكتشف زيف الحملة التي نشرتها الديلي ميل، فقد اتضح من تحليل مضمون الخطاب المنسوب إلى اللورد ليلاند أنه مزور؛ لأنه وجد بالخطاب أخطاء إملائية؛ بينما عرف اللورد ليلاند بتمكنه من اللغة الإنجليزية، وهكذا انهارت الحملة كلها. وتم القبض على محرر الديلي ميل الذي اعترف بأنه اختلق الحملة، وأنه استعان بأحد المديرين العاملين في إحدى شركات اللورد ليلاند؛ ليزور له الخطاب مقابل عدة آلاف من الجنيهات، وكان موقفاً للديلي ميل لا تحسد عليه، واستغلت الصحف البريطانية الأخرى الفرصة وطالبت باستقالة مستر ديفيد انجلش رئيس تحرير الديلي. ولا بد أن ننتبه إلى أن الشهود الذين يقبلون الشهادة من أجل النقود قد يبالغون في شهادتهم من أجل الحصول على أموال أكثر، وهو الأمر الذي يمكن أن يعرض الصحيفة إلى إدانة شخص بريء. كذلك فإن الصحيفة التي تتعهد بإعطاء الشاهد الرئيسي أموالاً قد تجد نفسها في موقف مدان في المحكمة بتهمة التأثير على العدالة. مثل ذلك: فضيحة بروفيمو وزير البحرية البريطانية، الذي تورط في علاقة غير شرعية مع كريستين كيلر، استغلها أحد

الجواسيس السوفيت للحصول على معلومات عن الجيش البريطاني، فقد كشفت الحملة شهود مزيفين كذبوا مقابل أموال دفعت إليهم، وقد كشفتهم الصحافة وقدمتهم إلى المحاكمة. كذلك فمن الضروري أن يلجأ الصحفي الذي يهتم بتغطية حملة عن انحراف أو فساد أو يكشف فضيحة نقابية أو مالية أو أخلاقية إلى محامي أو مستشار قانوني يحدد له مدى قانونية تحركاته أثناء تغطية الحدث، والمحامي الرديء هو الذي سيقول للصحفي ما يجب أن يمتنع عن نشره، أما المحامي الذكي فهو الذي يبين للصحفي إلى أي مدى يمكن أن يذهب في النشر. ومن الأفضل أن يعمل الصحفي في مثل هذه الحالات على أن تكون جميع الأقوال والتصريحات التي يحصل عليها موقعة من أصحابها وفي حضور شهود، كذلك عليه أن يعمل نسخاً مصورة من المستندات التي يحصل عليها كلما أمكنه ذلك، وعليه ألا يستخدم مستندات مسروقة، وإلا تعرضت شهرته للخطر وعرض نفسه للمحاكمة. مثال ذلك: أن دانيال الزبرج الذي سرق سبعة آلاف وثيقة من وثائق وزارة الدفاع الأمريكية «البنتاجون» عام ١٩٧١ الخاصة بفظائع الجيش الأمريكي في فيتنام، ونشرها متتابعة في صحيفة النيويورك تايمز، قد عرَّض نفسه للسجن عدة سنوات من أجل حصوله على وثائق مسروقة. وفي مثل هذه الأخبار أيضاً لا بد أن يحرص الصحفي على البحث عن أكبر عدد من الأدلة غير الشهود، وهو يمكن أن يجد بعض هذه الأدلة في سجلات وثائق الحكومة الرسمية المسموح بالبحث فيها ونقلها؛ مثل: سجلات الوزارات والمحاكم والهيئات والمؤسسات العامة وأرشيف الحكومة نظير رسم معلوم، ففي بريطانيا مثلاً هناك مكتب الوثائق العامة؛ حيث يوجد به جميع وقائع وسجلات المجالس البلدية والمحلية في بريطانيا، ويمكن الاطلاع عليها، وهي تبين تفاصيل مدفوعات الشركات ومرتبات الموظفين الرسميين وامتلاك الأسهم والسندات ونصوص العقود الخاصة بالبيع والشراء وغير ذلك من الأمور المشابهة. وفي هذه السجلات الرسمية المصرح

بالبحث فيها يمكن للصحفي الكشف عن النمو في ثروات بعض المسئولين وظروف وملابسات حصولهم على ثرواتهم، وما إذا كانوا قد أساءوا استخدام سلطتهم في الحصول عليها. ومن المؤسف أن مثل هذه المعلومات غير متوفرة للصحفي العربي؛ حيث لا توجد سجلات أو أرشيف به هذه المعلومات في بلادنا، وإذا وجد بعضها فهي تعتبر سرّاً من أسرار الدولة لا يباح للصحف البحث فيه، فقد عجزت الصحافة المصرية مرة عن الحصول على أسماء مَن يفتحون مكاتب الاستيراد والتصدير من أقارب المسئولين؛ بسبب عدم وجود المعلومات المنظمة عن مثل هذه الأشياء. وفي مثل هذه الحالات يمكن للصحفي أن يطلب هذه المعلومات من القراء أنفسهم، فمن يعرف شيئاً يبعث به للصحيفة، وقد نجحت هذه الوسيلة في حالات كثيرة، فقد استطاعت صحيفة وستيرن ميل البريطانية أن تكشف طرق التحايل في ملكية الأراضي في مدينة كاردف، عن طريق كشفها لإحدى حالات التزوير في ملكية قطعة أرض حكومية والاستيلاء عليها، وطلبت من القراء موافاتها بالحالات المماثلة، وكان أن وجدت بين يديها عشرات الحالات معتمدة بالوثائق والمستندات. ونفس الأمر كررته نفس الصحيفة في الشكوى من أن اختيار نظار المدارس في جنوب ويلز يتم عن طريق الرشوة بالنقود، وحققت الصحيفة في الاتهام، وطلبت من القراء أن يشاركوها في كشف الحقائق والأسرار المتعلقة بالموضوع. وقد مد القراء الصحيفة بالمعلومات المطلوبة؛ ولكن في طريق عكسي؛ إذ أثبتوا أن الاتهام غير صحيح، وقد اتضح ذلك بالفعل با ستثناء حالة واحدة فقط تم فيها تعيين أحد النظار مقابل ر شوة. ففي مثل هذه الحالات لا بد للصحفي أثناء تغطيته للحملة أن يتخذ الاحتياطات الكافية لعدم الإساءة إلى الأبرياء.

نموذج تطبيقي للحملة الصحفية «حملة الأسلحة الفاسدة»:

تعتبر قضية الأسلحة الفاسدة -التي أثارها إحسان عبد القدوس في منتصف عام ١٩٥٠ بمجلة روز اليوسف المصرية الأسبوعية- واحدة من أشهر الحملات الصحفية في تاريخ الصحافة العربية وأكثرها تأثيراً ويكفي أنه ينظر إليها باعتبارها أحد الأسباب الرئيسية في قيام ثورة ٢٣ يوليو سنة ١٩٥٢ بمصر. وتنتمي حملة الأسلحة الفاسدة من الناحية الصحفية إلى الحملات الصحفية المفاجئة أي: تلك التي تقوم بدون تخطيط مسبق، والتي يفرضها تطور الأحداث وهي بذلك تختلف عن الحملات الصحفية المخططة أي: تلك التي يخطط لها جهاز التحرير في الصحيفة ولا يبدأ نشر شيء منها قبل أن تستكمل الصحيفة إعداد موضوعاتها إعداداً كاملاً للنشر. ويعترف إحسان عبد القدوس بخاصية «المفاجأة» لحملة الأسلحة الفاسدة فهو يقول: «كيف بدأت قضية الأسلحة الفاسدة؟ في أحد الأيام ذهبت إلى مجلس النواب وفي شبابي الصحفي كنت عندما أسمع أن أحد الشخصيات المهمة سوف تتحدث في المجلس كنت أذهب بنفسي، وفي مجلس الشيوخ كان المتحدث هو المحامي الكبير مصطفى مرعي ولم يكن يتحدث عن الأسلحة الفاسدة؛ إنما عن استيراد الأسلحة، وذكر في كلامه أن الأسلحة كلها خردة، وبدا واضحاً من حديثه أن يتهم الملك «فاروق» نفسه بأنه مشترك في هذه العملية. وبعد أن استمعت إلى حديثه خرجت من الجلسة وأنا أغلي، ورحت أفكر في الموضوع وأقلبه من كافة زواياه، ثم كتبت مقالاً مقال ليس تحقيق مقال عنيف جدّاً أيدت فيه مصطفى مرعي، وعرضت القضية، لقد وجدت أخيراً ما يخفف عني ألم الهزيمة المرة التي عانينا منها في سنة ١٩٤٨. وهكذا بدأت حملة الأسلحة الفاسدة في مجلة روز اليوسف بمقال لـ «احسان عبد القدوس». جاء فيه:

- مَن هو الضابط الذي يملك قصراً في جزيرة كابري؟

- وزير الدفاع يوجه اتهاماً إلى جميع أسلحة الجيش.
- الصحف المصرية تترافع عن المليونير المتهم..

والملاحظ أن حملة روز اليوسف بدأت بمقال ولم تبدأ بخبر أو حديث أو تحقيق أو تقرير صحفي ويعود ذلك إلى أن الطابع العام الذي كان يميز هذه المرحلة في تاريخ الصحافة المصرية هو طابع الرأي فقد كانت الصحافة المصرية في هذه الفترة صحافة رأي وليست صحافة خبر لذلك كان من الطبيعي أن يكون المقال هو الأداة الصحفية المناسبة لبدء هذه الحملة. وهناك ملاحظة أخرى أن المقال الذي بدأت به الحملة قدم وجهة نظر بدلاً من المعلومات والبيانات والوثائق الخاصة بالموضوع وهي نقطة ضعف خطيرة في مثل هذه الحملات التي تهدف إلى تنظيف المجتمع من الفساد إذ لو كانت الحكومة قد ردت على المقال بوثيقة واحدة تؤكد سلامة الأسلحة لانهارت الحملة قبل بدايتها ولكن وجد عاملان هامان ساعدا على استمرار الحملة ونجاحها فيما بعد:

العامل الأول: أن الأسلحة التي استخدمت في حرب فلسطين كانت فاسدة بالفعل وهو الأمر الذي أضعف موقف الحكومة في الرد.

العامل الثاني: أنه رغم أن كاتب الحملة قد بدأ الكتابة دون أن يملك سنداً واحداً يثبت به دعواه إلا أنه كان يعتمد على أن مجرد نشر المقال سوف يدفع بعض من يملكون الأدلة والوثائق من قراء الصحيفة أن يتقدموا بها إليه وقد يكون ذلك بفعل الرغبة في خدمة العدالة ومصلحة الوطن أو قد يكون بفعل مصالح خاصة ولتصفية حسابات شخصية وقد تحقق ما توقعه الكاتب بالفعل فيذكر إحسان عبد القدوس في مذكراته: بعد عدة أيام، فوجئت بأحد الأشخاص، كنت أعرفه منذ فترة طويلة أثناء الطفولة، جاءني في روز اليوسف، كان شاباً ولكنه يبدو عليه أنه ميسور الحال، اسمه علي عبد الصمد، وبدأ يحكي لي عن عمليات استيراد الأسلحة. وإذا به يحضر لي

مستندات عن عمليات قام بها عدد من الضباط والأمير عباس حليم، لاستيراد أسلحة قديمة، من إسبانيا، من فرنسا، من بلاد أخرى. وأثناء حديثه وقعت مفاجأة أخرى بالنسبة لي أنه هو نفسه يقوم بعمليات استيراد أسلحة، وأن هذه المستندات التي أحضرها لي، الهدف منها هو التشهير بآخرين أخذوا منه عمليات استيراد كان المفروض أن يقوم بها هو يعني: هو خسر في عملية، فأراد مني أن أشنع بالذين كسبوها. طبعاً فرحت جدّاً؛ لأن المستندات التي قدمها لي، لم يكن من الممكن الحصول عليها بسهولة. ولم أكن أستطيع أن أقوم بإثارة قضية ضخمة كهذه إلا إذا كان تحت يدي مستندات تثبت ذلك، خاصة وأنني بسبيل تحديد أشخاص بعينهم، وضع علي عبد الصمد أمامي كل هذه المستندات، وبدأت أستعد لنشر الفصل الأول. وفي نفس الوقت، أثار مقالي الأول العديدين، من بينهم هيئة الضباط الأحرار، لم أكن أعرف أي شخص منهم، لم أكن أعرف عبد الناصر أو غيره؛ لكنني أعرف عدداً كبيراً من الضباط كأفراد، أعرف مصطفى لطفي، وعبد المنعم أمين، وغيرهما، بدأ الضباط يتصلوا بي، قالوا لي: إن لديهم عمليات مهمة جدّاً، وسوف نحضر لك تفاصيلها ومستنداتها، الذي عرفته أن القائم بعملية جمع هذه المستندات هو المرحوم صلاح سالم -أحد قادة ثورة يوليو فيما بعد- لأنه كان يعمل مع الفريق حيدر في وزارة الحربية، وكان يستطيع من موقعه أن يحصل على هذه المستندات، وبالفعل جاءوني بتفاصيل عديدة لعمليات أخرى مدعومة بالوثائق، ثم جرى اجتماع بيني وبينهم في منزل صديق عزيز لي اسمه حافظ صدقي، وشفت منهم شخصيات عديدة، لا أذكرهم بالتحديد، ولا أدري هل رأيت منهم جمال عبد الناصر أو لا، لم تكن تهمني الأسماء؛ إنما كانوا بالنسبة لي شبان ثوريين، يجمعنا هدف واحد، تكلمنا طويلاً حول الموضوع، وترتيب الأوراق، ثم بدأت الحملة. وكان للحملة رد فعل عنيف على الحكومة المصرية وفي الرأي العام المصري، وبعد ثلاثة أعداد من النشر في المجلة تولت النيابة التحقيق في القضية وأصدرت أمراً بمنع نشر أي تفاصيل عن الأسلحة

الفاسدة. وإلى هنا تعتبر الحملة من الناحية الصحفية حملة ناجحة فهي قد أثارت الرأي العام وجعلته يتحمس للقضية؛ بحيث استطاع أن يشكل قوة ضاغطة ساعدت على تحويل القضية إلى سلطات التحقيق. وقد تولى محمود عزمي النائب العام في ذلك الوقت الإشراف على سير التحقيق وفي البداية كان جريئاً إلى أقصى حد واشتهر بالنزاهة والأمانة إلى درجة أنه أمر بالقبض على ضباط من ذوي الرتب الكبيرة في الجيش بل أمر بالقبض على النبيل عباس حليم وكان أحد المتهمين في القضية؛ «المستقبل – باريس ٢٩ يونيو سنة ١٩٨١ «مذكرات إحسان عبد القدوس». ولكن لم تمضِ فترة طويلة حتى أخذ النائب العام يتعرض لضغوط كبيرة انعكست على سير التحقيق، فقد أخذ يتباطأ وينحرف مجراه لصالح المتهمين من أصحاب النفوذ بل لقد أفرج عن المتهمين مع الاستمرار في القضية وقد أثار هذا التطور المريب في سير التحقيق الرأي العام داخل الجيش وخارجه بين صفوف المجتمع كله. لذلك لم يجد كاتب الحملة في مجلة روز اليوسف سوى أن يعود لإثارة القضية من جديد ولكنه ووجه بقرار النيابة بعدم النشر في الموضوع فتحايل على القرار بأن بدأ حملة أخرى تدور حول الجيش وعلى حيدر باشا قائد الجيش وقد حققت الحملة الجديدة هدفين هامين:

الهدف الأول: تحقيق المتابعة المستمرة لموضوع حملة الأسلحة الفاسدة، وإن كان بشكل غير مباشر امتثالاً لأمر النيابة ذلك أن التوقف عن متابعة الحملة معناه فقدانها لحيويتها؛ وبالتالي فقدانها لقوة تأثيرها على الرأي العام.

الهدف الثاني: كشف الانحرافات داخل قيادة الجيش وهي نفس القيادات المسئولة عن استخدام الأسلحة الفاسدة في حرب فلسطين.

لقد بدأ إحسان عبد القدوس الجزء الثاني من حملة الأسلحة الفاسدة بمقال يهاجم فيه قيادة الجيش ممثلة في الفريق محمد حيدر باشا، ويحمله مسئولية

الهزيمة في حرب فلسطين. وفي المقال الثاني طالب الكاتب صراحة باستقالة الفريق حيدر ثم التحقيق معه وقد جاء في نص المقال النقاط التالية:

- إني أطالب بالتحقيق مع الفريق محمد حيدر باشا..

-أخطاء حيدر باشا وأخطاء إبراهيم عطا الله باشا..

-كيف عين حيدر باشا وزيراً؟! وكيف عين قائداً للجيش؟!

-الضابط الصغير الذي لم يستطع حيدر أن يحاكمه!

-إن الجيش ملك للشعب، وولاؤه يكون للدولة!

- ماذا قال النقراشي في الجلسة السرية؟ ثم لماذا عدل عن رأيه؟

-المواوي بك يقول: كان الجيش يقوم بأعمال تتعارض مع التدريب! [1]

ونجحت الحملة الصحفية على محمد حيدر باشا قائد الجيش في أن تثير الرأي العام داخل الجيش، وتطوع عدد كبير من الضباط -وخاصة الضباط الأحرار- في مد إحسان عبد القدوس بالمعلومات والبيانات التي تكشف عن أخطاء قائد الجيش ويذكر إحسان عبد القدوس في مذكراته: «كان الذي يمدني بالمعلومات التفصيلية هم الضباط الأحرار وأذكر اثنين من الضباط شهدا معي أمام النيابة؛ وهما: عبد المنعم أمين الذي أصبح عضواً في مجلس قيادة الثورة، ومصطفى لطفي الذي أصبح سفيرا وكان موقفهما في غاية الجرأة إذ تضمنت شهادتهما اتهام «فاروق» نفسه! وقد شجعت البيانات والوثائق التي وضعها الضباط الأحرار بين يدي إحسان عبد القدوس على استمراره في الحملة على محمد حيدر باشا قائد الجيش وكتب حلقة ثالثة يكشف فيها أخطاء حيدر باشا في حملة فلسطين. ورغم ضراوة الحملة ضد محمد حيدر باشا قائد

(١) روز اليوسف - ٢٤ أكتوبر سنة ١٩٥٠.

الجيش يبدو أنها لم تكن تكفي لإسقاط الرجل ولكن لم ييئس إحسان عبد القدوس كاتب الحملة واستمر في الهجوم على الرجل وكتب الحلقة الرابعة من الحملة، حدد فيها رأيه بأنه لن يتوقف إلا باستقالة قائد الجيش ومحاكمته. ويعتبر إصرار إحسان عبد القدوس على ا ستمرار الحملة هو أحد أ سباب نجاحها، فالمتابعة المستمرة لأي حملة صحفية هو أحد العوامل الرئيسية في نجاحها ذلك أن هذه المتابعة تضمن استمرار القضية «ساخنة» من ناحية، وتحتفظ باهتمام الرأي العام بها من ناحية ثانية وهو الأمر الذي تحقق في الحملة على حيدر باشا قائد الجيش. نقطة أخرى لقد توافق نشر الحلقة الرابعة من الحملة ضد محمد حيدر با شا بصدور قرار با ستقالته من قيادة الجيش وهو الأمر الذي يعتبر نـ صراً صحفيّاً لكاتب الحملة، وقد جاء في نص المقال الرابع والأخير في الحملة على حيدر باشا ما يلي:

ماذا أريد؟ إني لا أطالب با ستقالة معالي الفريق حيدر با شا من منصبه بصفته قائداً عاماً للقوات المسلحة؛ بل إني لم أتحدث عنه إطلاقاً بهذه الصفة، ولا أطالب حتى بالتحقيق معه تحقيقاً مباشراً؛ بل كل ما أطالب به، هو التحقيق في أسباب انسحاب الجيش المصري من فلسطين تحقيقاً إداريّاً وفنيّاً ينتهي بتحديد المسئولين عن هذا الانسحاب، وتوقيع عقو بات إدار ية عليهم، قد يكون من بينها الطرد من خد مة صاحب الجلالة الملك، وقد يكون من بينها إنزال رتبة المتهم من فريق إلى ملازم ثانٍ، وقد تكون العقوبة هي الاكتفاء بتوجيه اللوم، أو الاكتفاء بخصم ثلاثة أيام من المرتب ... إلخ. وهذا هو كل ما أطالب به، وليس ذنبي بعد ذلك أن تنحصر المسئولية في حيدر باشا؛ بل ليثق معاليه أني تعبت وتعب معي قلمي لأعفيه من المسئولية –أو من بعض المسئولية– ولكن عبثاً، فكل مستند كان يقع في يدي كان ينتهي إليه، وكل تصرف أو إجراء أو عملية تمت خلال الحملة كانت تتم بعلم معاليه وموافقته فهو

مسـئول دائماً، ومسـئول أولاً ومسـئول أخيراً!! فهل فيما أطالب به ما يجافي المنطق؟ و هل يحتاج المنطق إلى أربعة مقالات طوال عراض أحرق فيها دمي وأعصابي؛ ليقتنع معالي وزير الحربية الحالي، فيهتم بإجراء هذا التحقيق؟[1].

---

(١) روز اليوسف – ٧ نوفمبر سنة ١٩٥٠.

الفصل الثاني
الكتابة الصحفية

تعريف:

الكتابة الصــحفية هي التي تهدف إلى إعطاء القارئ أفكاراً أو معلومات لم يكن له علم به من قبل. فإذا لم يكن بوسـع القارئ أن يفهم مضـمون ما يكتبه الصـحفي فمعنى ذلك أنه لم يحدث اتصــال حقيقي بين الصـحفي والقارئ، وإذا كان القارئ يصــاب بالسـأم والملل أو الضـجر أو يصـيبه الغضـب أو الحيرة نتيجة قراءته لما يكتبه الصحفي فإن هناك احتمالاً لأن ينصرف إلى شيء آخر أكثر تشويقاً. لأنه ليس هناك عقد بين الصحفي والقارئ يلزمه أن يقرأ ما يكتب الصحفي.

وأعلم أيها الصــحفي أن من يقرأ ما تكتبه من بدايته حتى نهايته واحد من كل عشـرة قراء لذلك عليك كتابة الموضـوع الذي يجذب القارئ والوسـيلة لتحقيق ذلك هي كتابة الموضــوعات التي تهم القارئ، والقراء بوجه عام يهتمون بالأمور التي تؤثر على حياتهم الشــخصــية ذلك لأن معظمهم قد يجد صـعوبة فيما يتعلق بفهم الأشــياء المجردة مثل «العجز» في الميزانية القومية الذي يتردد ذكره بملايين الجنيهات أو الدولارات. ولن يسـتطيع معظم القراء أن يفهموا موضـوعاً صـحفياً إلا إذا كان بمقدور الصــحفي أن يكتب عنه بطريقة مفهومة، كأن يحدد كم يبلغ الدين الذي يقع على كل فرد من السكان من العجز في الميزانية القومية.

كما أن على الـ صحفي ألا يغفل عن معلومات أ سا سية قد تحرف معنى قـ صته الصــحفية عند الكتابة، فمثلاً إذا كتب الصــحفي أن هناك فحصــاً جديداً يســهل اكتـ شاف الإ صابة بـ سرطان الفم فإن ذلك يوحي بأنه لم يكن بالإمكان التعويل على الفحص القديم. ولكن إن كانت ميزة الفحص الجديد هي مجرد أنه أسـرع فإنه يتعين على الصحفي قول ذلك.

١-لغة الصحافة:

للصحافة لغة خاصة بها هي لغة الكتابة التي تتوافر فيها جملة من الضوابط منها ما يلي:

(أ)ايثار الجمل القصيرة على الطويلة، وايثار الفقرات القصيرة على الطويلة حتى تضمن الصحيفة انتباه القراء.

(ب)الحرص على استعمال الألفاظ المألوفة للقراء وتجنب غيرها من الألفاظ.

(ج)الحرص على استعمال الأفعال المجردة وتفضيلها على الأفعال المزيدة أو المبالغ في اشتقاقها.

(د)اصطناع الألفاظ والتراكيب التي تشعر القارئ بالارتياح وتجعله يصغي بكل جوارحه، ويحسن بالمحرر الصحفي استعمال ضمائر الخطاب وتجنب ضمائر الغيبة بقدر المستطاع.

(هـ)استعمال الأفعال المبنية للمعلوم وتجنب الأفعال التي تُبنى على المجهول إلا عند الضرورة.

قواعد الكتابة الصحفية الصحيحة:

أولاً – قواعد الكتابة والإملاء:

أ/ قواعد الجمع والضمائر والحروف:

هي قواعد مهمة تخص الجمع والتذكير والتأنيث والضمائر والحروف المشبهة بالفعل وحروف الجر وهي كما يلي:

١/ أخطاء الجموع: من الخطأ أن نقول «اجتمع مدراء المدارس»، أو «مدراء الأمن»، بقياس كلمة «مدير» على كلمة «وزير»، أو كلمة « سفير» على وزن «فَعِيل»، وهي تجمع «وزراء»، وسفراء، على التوالي. هذا القياس غير صحيح، فكلمة «مدير» هي اسم فاعل من الفعل الرباعي «أدار»، والصواب هو أن تجمع جمعًا مذكراً سالماً، فنقول: «مديرون» في حالة الرفع، و«مديرين» في حالتي النصب والجر.

٢/ التذكير والتأنيث: يجوز التذكير والتأنيث في بعض الأسماء مثل كلمات « سوق» و«طريق» و«حال» و« سكين»، و«لسان». وعادة ما تكون أعضاء الجسم المزدوجة، مثل «أذن» و«عين» مؤنَّثة، والمفردة، مثل «أنف»، و «فم»، مذكَّرة. أمَّا أسماء الدول، فكلُّها مؤنَّثة، مع وجود استثناءات مذكَّرة، مثل العراق ولبنان والمغرب والسودان والصومال والأردن واليمن.

٣/ استخدام الضمائر: يعود الضمير على ما قبله، وليس على ما بعده. فالصيغة التالية خطأ: «في تصريحه لـ بي بي سي قال وزير الخارجية اللبناني». الصحيح القول «في تصريح لـ بي بي سي قال وزير الخارجية اللبناني». والاستثناء الوحيد لهذه القاعدة هو لفظ الجلالة.

٤/ الجهة والموقع: إذا كانت المنطقة المشار اليها في الخبر داخل الموقع، نضيف إليها «ياء النسبة». وإذا كانت خارج الموقع، نحذف الياء. مثال على ذلك القول «حي الشعب شمالي بغداد»، لأن الحي يقع ضمن مدينة بغداد، والقول «حي الشجاعية شرقي مدينة غزة»، لأنَّ الحي المذكور يقع ضمن مدينة غزة. وإذا كنَّا نتحدَّث عن موقع خارج مدينة ما، فإننا نحذف ياء النسبة، كأن نقول «في مدينة الموصل شمال بغداد»، أو «في مدينة بعقوبة شمال شرق بغداد»، أو «مدينة حلب شمال العاصمة دمشق» أو «مدينة وهران غرب الجزائر العاصمة».

٥/ الأداة الدالَّة على الظرفيَّة: عند ذكر الجهة، وهي ظرف مكان، فإننا لا نستخدم الأداة التي تدل على الظرفية «في»، فلا نقول «في شمال» أو «في شمالي»، فهذا تكرار للظرف لا مبرر له.

٦/ إنَّ وأن: يستخدم الحرف المشبه بالفعل «إن» في بداية الكلام وبعد «حيث» و «إذ» و«ألا» الافتتاحية، وبعد فعل القول، مثال « قال إنَّ»، و«قوله إنَّ». أما أنّ فتستخدم حين تقع مع اسمها وخبرها موقع المبتدأ «أ صحيح أنك...» أو الفاعل «بلغني أنك...» أو نائب الفاعل «ذُكر أنك...» أو المفعول به «علمت أنك...» أو المجرور «ينظر في أنك...».

٧/ حروف الجر: تستخدم أحيانا بعد بعض الأفعال، ولا تُستخدم بعد أخرى، كالقول «شعر، أو صرح أو أفاد بأنَّ». ونقول «اعتقد أنَّ» أو «اعتقد بأنَّ». ونقول «أنَّ» وليس «بأنَّ» بعد «ذكر» و«أعلن». كذلك نقول «التقى به»، أو «التقى معه»، وليس «التقاه»، ونقول «وصل إلى دمشق» وليس «وصل دمشق»، و«زاد على»، وليس «زاد عن»، و«أجاب عن» وليس «أجاب على».

ب / استخدام علامات الترقيم:

١/ النقطة (.): في نهاية فقرة أو جملة مكتملة في معناها، عدا شريط الأخبار وعناوين القصص وشرح الصور.

٢/ الفاصلة (،): بين أجزاء الجمل المشتركة في معنى واحد، مثل: وصل الرئيس الأمريكي إلى لندن، لإجراء محادثات مع رئيس الوزراء البريطاني.

٣/ النقطتان (:): قبل القول المنقول أو ما في معناه، مثل، الأمين العام للأمم المتحدة: على جميع الأطراف الالتزام بوقف إطلاق النار. وللتعداد مثل، وفيما يلي ترتيب فرق الدوري العام في مصر: الأهلي، الزمالك، الإسماعيلي، وبعد الموقع الجغرافي، أو اسم العلم مثل، الهند: فيضانات توقع عشرات القتلى.

٣/ علامة الحذف (...): للدلالة على كلام محذوف من النص.

٤/ القو سان الكبيران ( ): يُستخدمان لو ضع المختصر ولغرض الإيضاح، مثل: يبلغ عدد قوات الطوارئ الدولية العاملة في لبنان (اليونيفيل) ١٥ ألف جندي. علامة التنصيص، أو الاقتباس « »: تُستخدم لنقل جملة بنصها، ولا يجوز الجمع بين علامتي اقتباس في جملة واحدة.

٥/ الشـرطة (-): تُستخدم بين علمين، أو أكثر، مشتركين في عملية واحدة، مثل: عقدت اللجنة المصرية-الإيطالية المشتركة اجتماعها. وتستخدم كذلك مع اسم المراسل والمكان، مثل: فلان الفلاني – بغداد

٦/ الشرطة المائلة لليمين (/): تُستخدم في كتابة التواريخ مثل:

١٩٩٨/٠٧/٠٢

٧/ علامة الا ستفهام (؟): تو ضع بعد صيغة السؤال أو الا ستفهام المبا شر، مثل: ما مهنتك؟

٨/ علا مة التعجب (!): توضع بعد كلمة أو جملة فيها معنى التعجب والاستغراب والاستنكار والاندهاش وما شابه، مثل: ما أجملَ أيام الربيع!

٩/ المسافة وعلامات التنقيط: تترك مسافة بعد الفا صلة والنقطة وغيرهما من العلا مات وليس قبلهما. ولكن لا يجوز وضع نقطة بعد علامتي الاستفهام والتعجب. كما أنه لا مبرر لوضع مسافة بين واو العطف والكلمة التي تليها.

ج/ همزة الوصل:

كتابة الهمزة: على الألف إذا كانت مفتوحة وقبلها مفتوحا، مثل مبدأين، أو مفتوحة بعد حرف صحيح ساكن، مثل جزأين. - على الواو إذا كانت مضمومة بعد

حرف ساكن، مثل مسؤول، أو مشؤوم، أو مضمومة بعد حرف متحرك، مثل شـؤون، أو رؤوس، أو مضـمومة بعد الحرف ألف، مثل تسـاؤل، أو بقاؤه، أو مضـمومة بعد حرف مفتوح، مثل خطؤك. - لا تنطبق القاعدة الأخيرة على الهمزة إذا جاء بعدها واو الجمع، لأنها تعتبر في نهاية الكلمة أو الفعل، مثل قرأوا، أو يقرأون، أو ملأوا، يملأون. - وتكتب الهمزة على النبرة، إذا كانت مكسـورة بعد حرف متحرك مهما كانت الحركة، مثل رئيس، أو سُـئل، أو يطمئن، وإذا كانت مفتوحة بعد كسـر، مثل يُنشـئان، أو مكسـورة بعد ألف، مثل سـائل، أو لبقائه، أو مكسورة بعد واو ساكنة، مثل موئِل، أو في ضوئِهِ. - وعلى النبرة إذا كانت مكسورة بعد ياء ساكنة، مثل بعد مجيئه، أو مضمومة بعد كسر، مثل مبادئك، أو يفاجئك، أو مضمومة بعد ياء ساكنة، مثل يسيئون/ . - وتكتب على حرف يجانس حركة ما قبلها، إذا كانت ساكنة، مثل رأس، أو يأكل/ أو بؤس، أو يؤنس، أو يجرأون، أو في آخر الكلمة بعد حرف متحرك، مثل قرأ، أو جرؤ. - على السـطر إذا كانت مفتوحة بعد ألف مثل قراءة، أو تسـاءل، أو مفتوحة وواقعة بين ألفين، مثل قراءات، أو براءات، أو إذا كانت في آخر الكلمة بعد صـحيح سـاكن، مثل بطء، أو جزء، أو دفء، أو بعد ألف، مثل رداء، أو أداء، أو بعد واو سـاكنة، مثل ضـوء، أو بعد ياء ساكنة، مثل شيء، أو رديء، أو مضيء. - وتكتب الهمزة على السطر عند التنوين بالفتح، ولا يتبع الهمزة ألف إذا كانت مسـبوقة بألف، مثل رداء، أو سـماء. - على الواو، مثل مسؤولون، وليس مسئولون، وشؤون وليس شئون.

د/ همزة القطع:

همزة القطع «أ»: كلمات لا تلحقها همزة القطع «أ» أبدا، مثل: - اثنان، اثنين، الاثنين، اثنتان، اثنتين، الاثنتين، اسـم، الاسـم، ابن، الابن، ابنة، الابنة، امرؤ، امرأ، امرئ، امرأة. - الحرف الأول من (الـ) التعريف، مثل الرجل، الموقع، القوات ...

إلخ. - الفعل المكون من خمسة أحرف، مثل افتتح، استعمر، اقتصد، اجتمع. - مصدر الفعل الذي يشتمل على خمسة أحرف، مثل افتتاح، استعمار، اقتصاد، اجتماع. - الفعل المكون من ستة أحرف، مثل استثمر، استعدّ، استكان، استعبد. - مصدر الفعل المكون من ستة أحرف، مثل استثمار، استعداد، استكانة، استعباد.

هـ/ تمييز العدد:

يوافق العددان ١ و٢ المعدود، فنقول «رجل واحد»، و «امرأة واحدة». أمَّا الأعداد من ٣ إلى ٩، فتخالف المعدود عند ما تكون مفردة، إذ نقول «تسع طالبات»، و«تسعة طلاَّب». كما أنها تخالف المعدود عندما تكون مركبة ولكنَّ الشطر الثاني من التركيب بالرقم عشرة يوافق المعدود، كأن نقول «ثلاثة عشر رجلا»، و«خمس عشرة امرأة». كذلك كلمة بضع، فهي تخالف المعدود عندما تكون مفردة أيضا، إذ نقول «بضعة رجال»، و«بضع نساء». ويوافق العدد المُصاغ على وزن « فاعل» المعدود، فنقول «الطالب الخامس»، أو «الطالب الخامس عشر»، و«الطالبة السابعة» و«الطالبة السابعة عشرة». التمييز بعد الأعداد من ٣ إلى ١٠ يكون جمعا مجروراً، كأن نقول «سبعة مجرمين». أمَّا التمييز بعد الأعداد من ١١ إلى ٩٩، فيكون مفردا منصوباً، كأن نقول «أحد عشر كوكباً»، ويكون فيما عدا ذلك مفردا مجروراً.

و/ النُّسبة المئوية:

تُكتب النسبة رقما، متبوعة بعبارة «في المئة»، وتُقرأ وفق ما تقدَّم، أي «عشرة في المئة» وليس «عشرة بالمئة». ولا تُقارن النسبة المئويَّة برقم مجرَّد، إنَّما تُقارن بنظيرتها.

ز/ كتابة الأرقام:

تذكر الأرقام حتى رقم عشـــرة كتابة. أمَّا ما زاد عن عشـــرة فيُكتب رقماً. لكن الأرقام الكبيرة، تُكتب كمزيج من الاثنين، مثل ١٠٠ مليون.

ح/ الكسور:

تُكتب الكســـور رقما، مثل «٧،٣». وتُحوَّل الكســـور عند قراءتها إلى عشـــرية، وليس اعتيادية، وتُكتب بالحروف. فمثلا نقرأ الرقم «٧،٣: على الشـــكل التالي: سبعة وثلاثة أعشار، وليس سبعة فا صلة ثلاثة، وتُقرَّب الكسور المئوية إلى أقرب كسر عشري، لكنَّها تُكتب كاملة بالأرقام.

ط/ تقريب الأرقام:

تقرب الأرقام إلى أدنى عدد، كلما أمكن ذلك، إذا لم يكن الحصـــر معلوما، أو ضـــروريا، بما لا يخل بالمعنى وتســـتخدم الكلمات والصـــيغ الدالة على التقريب، مثل: نحو، تقريبا.

ي/ المقاييس والأوزان:

تُســـتخدم المقاييس والموازين المتريَّة مثل: الســـنتمتر بدل الإنش، والمتر بدل القدم أو الياردة، والكيلومتر بدل الميل، والمتر المربَّع بدل القدم المربَّع، والهكتار بدل الأيكر، والغرام بدل الأوقيَّة، والكيلوغرام بدل الرطل، واللتر بدل الغالون، ودرجة الحرارة المئوية بدل الفهرنهايت. أمَّا بالنِّســـبة للعملات، فتُوضَّـــح قيمة أيِّ عملة بما يعادلها بالدولار الأمريكي.

ك/ السنة والعام:

يبدأ العام الميلادي في اليوم الأوَّل من شــهر يناير/ كانون الثاني، وينتهي في اليوم الأخير من شــهر ديســمبر/ كانون الاوَّل. أمَّا العام الهجري، فيبدأ في اليوم الأوَّل من محرَّم، وينتهي في اليوم الأخير من ذي الحجَّة. وتبدأ الســنة، مثل الســنة الماليَّة، من أيِّ يوم كان وتنتهي بعد ٣٦٥ يوما.

ل/ الأشهر:

تُكتب الأ شهر بالـ صيغتين الـ شائعتين يفـ صلهما خط مائل، مثلا «يناير/ كانون الثاني، فبراير/ شــباط، مارس/ آذار، أبريل/ نيســان، مايو/ أيار، يونيو/ حزيران، يوليو/ تموز، أغســطس/ آب، ســبتمبر/ أيلول، أكتوبر/ تشــرين الأول، نوفمبر/ تشرين الثاني، ديسمبر/ كانون الأول.

ثانياً – قاموس الأخطاء الشائعة في الكتابة الصحفية:

١/ الأخطاء الشائعة في استخدام الأفعال:

أ/ الفعل المبني للمجهول والمبني للمعلوم:

يُســتخدم الفعل المبني للمعلوم في الصــياغة الإخبارية، لأنه أكثر مباشــرة، ولا يُســتخدم المبني للمجهول إلا اســتثناء. فلا يصــحُّ أن يُقال مثلا: «وهو الأمر الذي حُدِّد من قِبل الحكومة الإ سرائيلية». فالـصحيح أن يقال: «وهو الأمر الذي حدَّدته الحكومة الإسرائيلية»، وهذا الأسلوب أكثر رشاقة وأسهل في الأداء.

ب/ تعدية الفعل بالحرف وهو متعدٍّ بنفسه:

تعدية الفعل الذي يتعدَّى بنفـسه بوا سطة حرف الجر، مثلا: «وقد قبل الرئيس بالموضــوع»، والصــواب القول: «قبل الموضــوع»، دون التعديَّة بالباء، كالقول «قرار الحكومة بإقالة...»، فالصواب القول «قرار الحكومة إقالة.

٢/ الأخطاء التحريرية الأكثر شيوعا بين الصحفيين:

أ/ أخطاء بالأسلوب:

من أهم الأخطاء الخاصة بالأسلوب، الانتقال من ضمير الغائب إلى ضمير المخاطب والعكس مثل: «و قال عمرو موسى أن فكر ته الخاصة بإجراء الانتخابات البرلمانية قبل الرئاسية تعتمد على عدد من الأسباب، وأنا سأسعى لعر ضها على الرئيس عدلي منصور والقوى السيا سية» والخطأ هنا أن المحرر نقل كلام عمرو موسى بضمير الغائب أولا، ثم انتقل إلى ضمير الأنا دون فاصل. لذلك يفضل دوما وضع كلام المصدر بين علامتي «تنصيص» مثل: وقال عمرو موسى: إن «فكرتي الخا صة بإجراء الانتخابات البرلمانية قبل الرئا سية تعتمد على عدد من الأسباب، وسأسعى لعرضها على الرئيس عدلي منصور والقوى السياسية». كذلك من الأخطاء الشائعة، وجود رأي شخصي أو تخمينات من محرر بالخبر مثل: «ووقف مبارك في القفص يفكر في كيف سيجيب على السؤال التالي» فهذا تخمين من المحرر لا يصح كتابته بالموضوع، وكذلك: «يسعى رئيس قطاع الأخبار، للاستعانة بأصحاب الخبرة في مجال النشرات الإخبارية، في إطار خطته التطويري، وهي خطة طموحة» فهنا وصف الخطة بالطموحة يعد رأي من المحرر لا يصح كتابته بالخبر.

ب/ أخطاء لها علاقة بالزمن:

بالنسبة للأخطاء الخاصة بالزمن هناك خلط يحدث بين استخدام «العام» و«السنة». والواقع أن العام هو العام التأريخي المحدد إما بتقويم «ميلادي أو هجري» أو بحدث استثنائي مثل: «عام ثورة يناير»، أما «السنة» فهي أي فترة ١٢ شهرا، وبناء عليه فكل عام سنة أي ١٢ شهرا لكن ليست كل سنة عام فهناك السنة المالية أو الضريبية. وبالتالي يستحسن كتابة: «أطل علينا عام ٢٠١٤» و«المعارضة

التايلاندية تنتظر الانقلاب العسكري الـ ١٩ في ٨٠ سنة». كذلك بالنسبة للأيام والأشـهر والأعوام يفضـل اسـتخدام المقبل وليس القادم فالقادم من القدم.. كما يفضل عدم استخدام هذا اليوم أو هذا الشهر أو هذا العام بل تستخدم اليوم فقط أو الشهر الحالي أو الجاري لأن «هذا» تعني الإشارة إلى شيء معين سبق ذكره، فلا يصـح أن نقول «مدير مرور الجيزة: افتتاح موقفين للسـيارات بالمنيب الخميس القادم» بل نقول: «مدير مرور الجيزة: افتتاح موقفين للسـيارات بالمنيب الخميس المقبل»، وكذلك لا يصـح كتابة: «يسـتضـيف منتدى القاهرة للتغير المناخي أكبر فعالياته لهذا العام» بل تكتب: «يسـتضـيف منتدى القاهرة للتغير المناخي أكبر فعالياته العام الحالي». كذلك من الأخطاء الشائعة استخدام كلمة «ليلة» في إشارة إلى مساء اليوم نفسه فيقال ليلة السبت باعتبار أن المقصود هو السبت ليلا لكن ليلة السبت هي في الواقع الليلة التي تسبق يوم السبت أي الجمعة ليلا. كما لا يصح اسـتخدام الصـيغة التي تدمج يومين مثل أن نقول: «شـارك العشـرات الاثنين، في تشـييع قبطي مصـري من اثنين قتلا بهجوم على كنيسـة شـرق ليبيا ليلة الجمعة السـبت»، فهذا الاسـتخدام يؤدي إلى إرباك القارئ، والصـحيح هو أن نقول «ليلة السبت». كما أن من الأولى استخدام كلمة «أشهر» مع الأعداد من ٢ إلى ٩ وليس «شـهور» فكلمة شـهور تكون في العدد الكثير أما أشـهر في العدد القليل، فيقال «٤ أشهر» ولا يقال «٤ شهور» طبقا للقاعدة النحوية. أيضا من الخطأ استعمال صيغة «في أسرع وقت» والأصح استعمال «في أقرب وقتٍ»، لأن الوقت لا يسرع.

ج/ أخطاء لها علاقة بالمكان:

بالنسـبة للمكان من الأخطاء الشـائعة، اسـتخدام «حيث» لأي غرض غير الإشـارة للمكان، فهي ظرف مكان، ومن الخطأ إيرادها للتفسـير مثل «إيقاف عمليات الإصدار الجديدة لشهادات الإيداع الدولية في بورصة لندن، حيث

تخطت الحد الأقصى المسموح به»، أو بعد تاريخ كالقول «وواصل «البيلاوي» نشاطه اليوم، حيث التقى»، والصحيح هنا استخدام ظرف الزمان مثل «حين» أو «عندما». أيضا هناك خلط لدى البعض حول استخدام «الباء» و «في» فكثير يستعملون «الباء» بدل «في». ولضبط استعمال هذين الحرفين يجب معرفة أن «الباء» تدل على الوسيلة والاستعانة، أما «في» فتدل على الظرفية. فيقال: « سافر بالطائرة» لأنها واسطة السفر. لكن لا يقال «مقيم بالقاهرة» بل نقول: «في القاهرة». ولا نقول «أقيمت المباراة بالإسكندرية» ولكننا نقول: «في الإسكندرية». كذلك كثير ما تستعمل «لام الجر» بدل «إلى» مع أن اللام تنم على الإسناد والتبعية والسكون، ولا توحي بالحركة. وبالتالي فالأفعال التي توحي بالحركة يجب استخدام «إلى» معها، فضلا عن أن بعض الأفعال تتعدى ضرورة بـ «إلى» لا بـ «اللام» مثل: «سافر الرئيس إلى الكويت» و«وصل وزير الدفاع الأمريكي إلى القاهرة» لأن سافر ووصل ينمان عن الحركة، بينما استعمال كالآتي: «وجه سؤال لوزير الخارجية». كذلك من الأخطاء الشائعة عند تحديد أسماء الموجودين في الصور، فيقال مثلا إلى يمين الصورة ويقصد به الشخص الواقف إلى اليمين بالصورة، بينما من في يمين الصورة هو الشخص الواقف إلى اليسار بالنسبة لمشاهد للصورة. كما يستخدم كثير حروف جر إضافية في غير موقعها، فيقال مثلا «في داخل» مع أن «داخل» في حد ذاتها كافية للتعبير عن المطلوب، فلا يصح أن نقول «ضبطت كمية كبيرة من كروت الميموري في داخل لعب أطفال» لكن يقال «ضبطت كمية كبيرة من كروت الميموري داخل لعب أطفال». وتستخدم كلمة «أخلى» للمكان مثل: «أخلت قوات الأمن ميدان التحرير من المتظاهرين» حين يقع الفعل على المكان، فيما تستخدم كلمة «أجلى» مع الأحياء مثل: «روسيا تجلي رعاياها من سوريا» حين يقع الفعل على الأشخاص.

٣/ أخطاء تتكرر في الكتابة الصحفية:

يجمع هذا البند أخطاء شاعت في الكتابة الصحفية. ولكثرة وقوع البعض فيها، رغبنا في إفراد بند خاصٍّ بها.

- «شنَّ الحرب على»، وليس «شنَّ الحرب ضد»
- «أطلق النار على المهاجمين»، وليس «أطلق النار ضدَّ المهاجمين»
- «ردود الفعل»، وليس «ردود الأفعال»
- «أمَّا فلان فقال»، وليس «ومن جانبه قال فلان»، أو «بدوره قال فلان»
- نستخدم أخلى للمكان مثل: «أخلت السلطات الإسرائيلية مستوطنة نيتساريم»
- ونستخدم أجلى للأحياء «أجلت فرق الإسعاف من بقي حيَّاً بعد القصف»
- «في أقرب وقتٍ ممكنٍ، وليس في أسرع وقت ممكن»، فالوقت لا يسرع
- «أعلن إفلاسه»، وليس «أعلن عن إفلاسه»
- «السؤال المطروح»، وليس «السؤال الذي يطرح نفسه»
- «شارك في المفاوضات»، وليس «دخل على خط المفاوضات»
- «تحدَّث عن الموضوع»، وليس «تحدَّث حول الموضوع»
- «اتَّفق على» وليس «اتَّفق حول».

- من الأخطاء التي تتكرر كثير أيضا سوء استخدام حرف «الواو» دون مبرر خصوصا بعد الذي أو التي، كأن يقال: «توفى الفريق رضا حافظ، وزير الإنتاج الحربي، والذي كان أحد أبطال حرب أكتوبر». هنا لا حاجة مطلقا للواو فلا هي

للعطف ولا للسببية ولا للقسم ولا لأي سبب مفهوم. وهناك خطأ آخر يتعلق بحرف «الواو» وهو الاستغناء عنه بالفاصلة «،» فيقال مثلا: «زار الرئيس عدلي منصور السعودية، الكويت، الإمارات، والبحرين». وهذا استخدام وارد في اللغة الإنجليزية فقط أما في العربية فـ«الفاصلة» لا تحل محل «الواو» والصحيح هو «زار الرئيس عدلي منصور السعودية، والكويت، والإمارات، والبحرين».

٢-أفعال الصحافة:

للصحافة أفعال معينة خاصة بها يتم استخدامها للربط بين أجزاء القصة الصحفية أو بين أجزاء التحقيق وبداية الخبر الصحفي. ولقد أتاحت الصحافة الفرصة لبعض الأفعال دون أخرى لكي تنتشر ويعمم تداولها. ولكن من الأكيد أن الدقة في توظيف الأفعال، سواء كانت أفعال النشاط، أو الرأي، أو المواقف، تساعد المتلقين على وضعها في سياقاتها الطبيعية، وتبين لهم الفروق الكامنة بين فعل وآخر.

و سواء كنت مبتدئا في مجال العمل الصحفي، أو حتى كنت صحفيا متمرسا، هناك بعض الأخطاء التي قد تقع فيها أثناء استخدامك أفعال الصحافة، سواء في كتابة الأخبار أو التقارير والتحقيقات الصحفية. لذلك رأيت أن أضع بين أيديكم جميعا هذا الدليل المبسط لكيفية استخدام بعض أفعال الصحافة بصورة صحيحة.

قال

أبسط أفعال القول وأكثرها استخداما، إن كنت ستنقل كلاما عن لسان أحدهم، فقط ضع كلمة قال واتبعها بما قاله إما بين قوسين إن كنت ستقتبس عنه ما قال حرفيا، أو دونهما إن كنت ستلخص ما قال دون زيادة. فعل قال دائما ما يُتبع بـ«إن» وليس «أن»، ويمكنك استخدامه دون شروط ولكن لا تُكثر منه في الخبر.

أضاف

يستخدم هذا الفعل حين يكون كلام المصدر متعددا حول نفس الموضوع، أي أنك تستخدم هذا الفعل لسرد باقي المعلومات التي ذكرها المصدر في نفس الإطار وذلك إذا استمر المصدر في الكلام عن نفس النقطة، بشكل يتعذر معه كتابة جميع التصريحات في جملة واحدة، لكن تذكر لا يمكنك استخدام فعل أضاف أكثر من مرة، فأمامك أكثر من فعل يُعطي نفس المعنى يمكنك استخدامهم مثل «تابع، أردف، استطرد».

صرّح

عادة ما يقترن فعل صرّح بكلام ما صدر عن شخص مسؤول أو ناطق باسم منظمة أو مؤسسة ما، إن كنت ستنقل خبرا على لسان المتحدث الإعلامي باسم وزارة ما، تستخدم فعل صرّح متبوعا بتصريحه، ولكن هذا الفعل لا يُستخدم مع المصادر المُجهّلة، وبالتالي يجب عليك إيضاح اسم الشخص والجهة التي ينطق باسمها.

أعلن

إن كان الحدث يخص الإعلان عن حدث جديد، أو مع الأشياء التي تردد عنها كلام سابق، لكن دون وقوعها بالفعل، مثلا إن كانت إحدى الشركات ستفتتح فرعا جديدا، نقول أعلنت شركة كذا عن افتتاحها فرعا جديدا في مدينة كذا. يقتضي استخدام هذا الفعل أيضا الإعلان عن المصدر وذكر اسمه وصفته صراحة.

أكد

يستخدم هذا الفعل لتأكيد صحة كلام متنازع حوله أو لتأكيد شيء محدد في سياق الكلام السابق له، مثلا إن كان أحد اللاعبين قد صرح أن فريقه يسعى للفوز بإحدى المباريات، مؤكدا أهمية الثلاث نقاط في مشوار فريقه بالبطولة.

ملحوظة: فعل أكد لا يُتبع بـ«على»، أي لا تقل «أكد فلان على أهمية كذا»، ولكن قل (أكد فلان أهمية كذا)

أوضح

تستخدم هذا الفعل إن كان المصدر قد قال شيئا ما وأتبعه بمزيد من التفاصيل أو المعلومات حول ذلك الأمر، مثل أن يقول وزير الإسكان إن الوزارة ستفتح حيّا سكنيا لمحدودي الدخل، موضحا أن الحي سيوفر ١٠٠٠ شقة بمساحة ٧٠ متر للشقة.

نفى

يستخدم حين ينفي المصدر كلاما ما أو حدث ما، كأن ينفي أحد الفنانين ما قد نُسب إليه من تصريحات، أو أن ينفي أحد المسؤولين ما قد نُقل على لسان مؤسسته. مثلا نفى اللاعب محمد أبو تريكة ما تداولته وسائل التواصل الاجتماعي حول وفاة والده، مؤكدا أن جميع أفراد أسرته بخير.

أشار / لفت

هذان الفعلان يمكنك استخدامهما لشرح وتفسير ما جاء قبلهما من معلومات؛ ليضيف زاوية جديدة لما قيل قبله، مثل أشار فلان إلى الجهود التي بذلتها قوات الإنقاذ. وتذكر أن (أشار ولفت) يأتي بعدهما دائما حرف الجر (إلى)

٣-تشخيص القصة الصحفية:

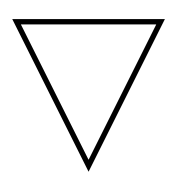
تشخيص القصة الصحفية يعني استخدام شخص واحد لشرح وتقديم حالة، أو مشكلة، وظاهرة أو حدث أكبر، وإن إيجاد الشخص المناسب لتمثيل المشكلة يحتاج إلى البحث عن أفضل شخص وطريقة لتمثيل الموضوع.

الأصل أن البشر معنيون بقصص الناس الآخرين العاديين مثلهم وليس السياسيين المعروفين، لذلك أفضل الكتابة هي التي تتناول القصص التي تتحدث عن الناس البسيطين والعاديين.

بعد تقديم القصة من خلال وجهة نظر وعيون شخص واحد، تستطيع أن تضيف معلومات عن الموضوع، والمشكلة بشكل أعمق وأعم ولكن مع التركيز على تجارب الناس لتوضيح المشكلة، وبذلك تستطيع إعادة خوض التجربة حتى وإن كانت المشكلة معقدة وصعبة الشرح بالنسبة للقراء.

وتشخيص القصة الصحفية يعني أيضاً «بنيتها» لأن لجميع القصص الإخبارية أو الصحفية بنية أو هيكلية أساسية ترتكز إليها. وبدون هذه الهيكلية، تبقى القصة الصحفية خليطاً من الحقائق والوقائع غير المتماسكة. فالهيكلية ضرورية لكي تكون القصص الإخبارية ومفهومة وذات معنى، ولكن هذا لا يعني أنه يجب اعتماد نفس البنية أو الهيكلية لبناء جميع القصص الصحفية على أساسها. فالصحفي الجيد هو الذي يختار أفضل هيكلية تناسب قصته الصحفية وبنيتها. وفيما يلي بعض الهيكليات الشائع استخدامها في مجال كتابة القصص الصحفية:

(١) هيكلية الهرم المعكوس:



هي التي تعتمد هيكلية القصة التقليدية، وقد تم وضعها منذ أكثر من «مئة عام» وهيكلية الهرم المعكوس تضع أهم المعلومات في بداية القصة الصحفية بحيث تليها المعلومات الأخرى متسلسلة حسب أهميتها. وهذه البنية مفيدة عند نقل أخبار مهمة أو عاجلة مازالت تشهد تطورات، وحين يكون عامل الوقت هو العامل الأساسي.

فالتقرير الاخباري المتعلق بعاصفة هائلة مثلاً سيبدأ على الأرجح بذكر عدد الوفيات وموقع أكثر المناطق تضرراً. والكتاب الذين يقامون استخدام «هيكلية الهرم المعكوس» عند ما تكون هناك حاجة إليها قد يتهمون « بدفن الفقرة الافتتاحية» مما يصعب على الجمهور والقراء عملية تحديد أهمية القصة الإخبارية.

في بنيان «الهرم المعكوس» يتم التوسع في المعلومات التي وردت في الفقرة الافتتاحية وتطوير النقطة الأساسية التي ذكرت فيها. ففي التقرير الاخباري المتعلق بالعاصفة في المثال السابق، قد يصف الصحفي المشهد الأكثر دماراً، ثم يستشهد بقول من أحد الناجين أو من أحد عمال الطوارئ. ثم تسهب الفقرات الداعمة في بحث الموضوع مضيفة مزيداً من التفاصيل وموفرة معلومات عن خلفية العاصفة.

وقد يضمن الصحفي قصة إخبارية أطول «معلومات ثانوية» مرتبطة بالموضوع الأولي ولكن بشكل غير مباشر. فقد تتضمن القصة الصحفية عن «العاصفة» مثلاً معلومات عن جهود الإغاثة الدولية واحتياجات الناجين الفورية وعلى المدى الطويل.

أحد أسباب شيوع هذه الهيكلية وتفضيلها هو أن المحررين يستطيعون الحذف من الأسفل لتوفير المساحة والوقت بدون أن يشعروا بأي قلق من أنهم قد يحذفون معلومات حيوية.

(٢) قالب الهرم المقلوب المتدرج:

هو على شكل مستطيلات أهم ما فيه يطرح في المقدمة، فيما يتضمن جسم الهرم تصريحات وملخصات، بحيث يكون للخبر مقدمة تتضمن أهم تصريح في الخبر ثم يأتي بعدها الخبر في شكل فقرات متعددة يشرح ويلخص كل منها جانباً من جوانب الخبر، وبين كل فقرة وأخرى يذكر نص تصريح لمصدر الخبر أو الشخصية التي يدور حولها الخبر لتؤكد ما سبق و شرحته الفقرة السابقة، وهكذا على أن ترتب كل فقرة وما بينها من فقرات مقتبسة من أقوال المصدر، حسب أهمية كل منها بحيث يبدأ بالتصريح الأهم ثم التصريح الأقل أهمية. وهذا القالب هو الأصلح لنشر الأخبار القائمة على سرد التصريحات في المؤتمرات الصحفية أو الخطب أو البيانات السياسية ويمكن أيضاً استخدامه في الأخبار البسيطة والمركبة

مثال: مجلس الشورى الإيراني يعقد اجتماعاً مغلقاً حول المواجهة مع طالبان

عقد مجلس الشورى الإيراني أمس الثلاثاء اجتماعاً مغلقاً في حضور مسئولين حكوميين لبحث الوضع في أفغانستان. وأوضحت وكالات الأنباء الإيرانية الرسمية أن وزيري الاستخبارات والدفاع و.... عرضوا كل من جهته آخر تطورات الوضع في هذا البلد. وأكد النائب المحافظ وعضو مجلس الشورى محمد باقر نوبختي أن ....، وشارك في الاجتماع البرلماني وزيرا الاستخبارات ...وأضاف نوبختي: « أن البرلمانيين بحثوا مختلف الخيارات مع أن أي رد فعل عسكري ضد الطالبان غير وارد على الفور معتبراً أن القوات المسلحة يجب أن تكون مستعدة». ودافع أعضاء الحكومة عن .... وأضاف نوبختي « تطرقنا خلال الاجتماع إلى الإجراءات والوسائل الأفضل ملائمة لحل الأزمة في أفغانستان»

مثال آخر: خطة متكاملة لتنمية الموارد المائية واستخدامها بأفضل أسلوب:

أهم التصـريحات التي تضـمنها الخبر: أعلن المهندس عبد الهادي سـماحة وزير الري أنه تم بالتعاون مع برنامج الأمم المتحدة للتنمية إنشـاء مشـروع يهدف إلى وضع خطة متكاملة لتنمية الموارد المائية.

أقوال مقتبسـة من المصـدر: وقال الوزير إن المشـروع يتضـمن هيكلاً عاماً للمشروعات الطويلة الأجل حتى ...

ملخص يشرح جانب من التصريحات: وطبقاً لخطة العمل الخاصة بالمشروع فإنه تضمن الأعمال التفصيلية الآتية:

أقوال مقتبسـة: وقال الوزير إن وزارة الري قامت بوضـع اسـتراتيجية متكاملة لتطوير الري في مصر...

ملخص: وتتلخص استراتيجية الوزارة لتطوير الري في ثلاث مراحل ...

(٣) قالب الهرم المعتدل:

هو قالب فني يعتمد على خاصـية السـرد حسـب التسـلسـل الزمني لوقائع الحدث، بغض النظر عن أهميتها. وهذا القالب أقرب في عرضـه إلى الأسـلوب القصصي، ولذلك يصطلح عليه البعض بالقصة الإخبارية. ويستخدم هذا القالب عادة في عرض بعض الأحداث الفرعية لحدث رئيسـي، كعرض قصـة اعتقال شخص ما وسط احتجاجات شعبية. فالحدث الرئيسي هو الاحتجاجات، بينما قصـة الاعتقال حدث فرعي، الغرض من عرضـها هو بيان كيفية تعامل الجهاز الأمني مع المحتجين من خلال العرض القصـصـي لمن تم اعتقاله. وينقسـم فيه الخبر إلى ثلاثة أجزاء:

١- مقدمة وهي مدخل يمهد للموضوع.

٢- جسم الخبر وهو يمثل جسم الهرم.

٣- خاتمة الخبر لذكر النهاية.

أي أن الهرم المعتدل يبتدئ بمقدمة تمهيدية، يليها جسم الهرم الذي يتضمن تفاصيل أكثر أهمية ثم ينتهي بخاتمة، وذلك كما يفعل كتاب العلوم الإنسانية أو الأحداث العاطفية أو الحوادث أو الجرائم المثيرة، حيث يطيب لبعض المحررين أن يستخدموا في كتابة هذه الأخبار أسلوب الكتابة القصصية أو الروايات، أي أسلوب الهرم المعتدل. مثل هذا الخبر:

الخبر: ضرب مدير مسرح المتحدين حتى الموت، صاحب وعمال كازينو لونا بارك هاجموه عندما اعترض على معاكستهم لزوجة صديقه الطبيب.

مقدمة الخبر: كان علي محمد دويدار وشهرته على سكرتارية مدير مسرح الفنانين المتحدين و صديقه الدكتور محمد مصطفى صبري يشهدان حفل زفاف أحد أصدقائهما في كازينو لونا بارك بشارع البحر الأعظم بالجيزة.

تفاصيل أقل أهمية: ثم فوجئا بعامل الكازينو يغازل زوجة صديقه الطبيب، ولما اعترضا على هذا العمل، ونهرا العامل على هذا التصرف تجمع عمال الكازينو، وانهالوا عليهما بالضرب واشترك معهم صاحب الكازينو في المشاجرة.

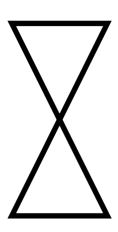
أهم وقائع الخبر: فأحدثوا بهما عدة إصابات نقلا على أثرهما إلى المستشفى حيث توفي هناك مدير المسرح.

(٤) قالب الهرم المعتدل المتدرج:

يأخذ هذا القالب شكل المستطيلات، وهو يتضمن ثلاثة أجزاء: هي المقدمة:

وهى لا تختلف عن الهرم المعتدل حيث تكون المعلو مات عاد ية وقليلة الأهمية، أما جسم القالب فيضم مستطيلات وهى نتيجة المزاوجة بين فقرات التلخيص وبين الأقوال المقتبسة من تصريحات الشخصية التي تم إجراء الحوار الصحفي معها، أما الخاتمة فقد تأتى عبارة عن تقييم المحرر الصحفي لأقوال وآراء الشخصية، وقد تكون هذه الآراء محل نقد من المحرر وقد تأتى بالإعجاب والإ شادة وهذا ما يؤكد حقيقة الانطباعات الشخصية التي تأتى في خاتمة الحوار الصحفي في الهرم المعتدل المتدرج.

(٥) هيكلية الساعة الرملية:



هي شكل معدل للهرم المعكوس ويبدأ هذا البنيان بالطريقة العادية، وهي أهم المعلومات ولكنه ينعطف بعد بضعة فقرات ويُصبح سرداً، يروي الأحداث عادة حسب تسلسلها الزمني. لو عدنا إلى مثال القصة الصحفية المتعلقة بالعاصفة فإنه يمكن للصحفي أن يبدأ بفقرة افتتاحية إخبارية مباشرة ويقدم بضعة فقرات داعمة ثم يقدم قصة العاصفة كما رواها الناجين. ويتطلب هذا النوع من الهيكلية نقلة واضحة بين الجزء الافتتاحي والجزء السردي في القصة الصحفية. فقد يكتب الصحفي شيئاً مثل أن يقول كان الفلاح «عوض مخيمر» في حقله عندما هبت الريح بقوة. لبدء النصف السفلي لقصة أو بنية «الساعة الرملية» الإخبارية. وقد يكتب الصحفي بعض القصص الإخبارية بشكل تسلسل زمني محض، ولكن هذه الهيكلية غالباً ما تستخدم في كتابة المقالات الخاصة.

(٦) هيكلية الماسة:

هي التي تبدأ بقصة مسلية تقدم شخصية تصور تجاربها الشخصية وخبراتها، تدور حولها القصــة. ثم تتوســع هذه الحكاية الصــغيرة بعد ذلك لإظهار أهميتها الأوسع، وعند النهاية يعود إلى القصة الشخصية الفردية كوسيلة لإنهاء السرد.

ولتوضـيح سـبب أهمية القصـة الإخبارية كثيرا ما يسـتعمل الصـحفيون الذين يستخدمون هذه البنية وسيلة تعرف بالفقرة «الأساسية أو الفقرة اللب» التي عرفها «جاك هارت» مدير تحرير جريدة- اوريغونيان- التي تصــدر في مدينة بورتلاند بقوله: «الفقرات الأســاســية أو اللب هي التي يمكن أن تجيب عن أي أســئلة قد تثيرها الفقرات الافتتاحية، وتوضح سبب أهمية القصة الإخبارية، وتضع القصص الإخبارية في ســياقات ذات مغزى» وينبغي أن تأتي الفقرات الأســاســية في مرحلة مبكرة من القصــة الصــحفية لكي توضــح للقارئ الســبب الذي يدعوه لمواصــلة القراءة.

وتستخدم هيكلية الماسة في تقارير الصحف مثلاً قد يبدأ الصحفي تقريره عن علاج جديد لمرض الايدز بتقديم مريض يحتاج إلى العلاج، ثم يصــف العقار التجريبي وكيف يعمل، ويختتم بالتنويه بأن الأطباء يقدرون أن المريض الذي تعرفنا على مشكلته سابقاً لن يبق على قيد الحياة إلا لفترة قصيرة ما لم يكن العلاج الجديد ناجعاً. ففي قصــة «الطفل الفلســطيني» في طريقه إلى المدرســة يتناول الصــحفي طول الطريق إلى المدرســة بســبب الاغلاقات والحواجز الإســرائيلية متناولاً في ذلك القصــة القصــيرة، «أســباب الاغلاقات والحواجز، عدد الناس أو الطلاب الذين يتأثرون بهذه الاغلاقات» وعند نهاية القصــة يعود إلى بدايتها لأن النهاية مثل البداية في «شــكل الماســة» الطفل في طريقه إلى البيت كالطفل في طريقه إلى المدرسة، لأن الحواجز والاغلاقات هي نفسها في كل الحالات.

(٧) قالب التتابع الزمني:

يعد هذا القالب من أقدم القوالب التي استخدمتها الصحافة في تغطية الأحداث، ويعني سرد الأخبار أو تقديمها بالشكل الذي وقعت فيه، أي أن عناصر الخبر تظهر بنفس التسلسل الذي حدثت فيه كأسلوب تدوين الوقائع والاجتماعات، بحيث يبدأ الخبر الذي يأخذ شكل التتابع الزمني استهلال موجز عبارة عن فقرة أو فقرتين ثم ينتقل إلى صلب الخبر بسرد أو تدوين وترتيب القصة الخبرية حسب تسلسل وقوعها، ثم إن كان من زيادة يكتب معلومات إضافية مكملة للحدث أو الخبر في الخاتمة، تستخدم الصحف هذا القالب في الموضوعات ذات الطابع الإنساني وهو قريب من الهرم المعتدل حيث يبدأ من القمة إلى القاعدة مروراً بصلب أو جسم الموضوع. وغالباً ما يستخدم أسلوب التتابع الزمني في المقالات في كتابة نبذة تاريخية عن أحد الشخصيات أو المقالات التي تسجل تجارب المتحدث أو ما يسرده المتكلم الذي يسجل مغامراته وتجاربه، على أن يبدأ المقال بمقدمة بارة عن فقرة أو فقرتين لينتقل بعدها إلى السرد الزمني على أن يختم المقال بمعلومات إضافية «الخاتمة». ويوفر هذا الأسلوب لكاتب الخبر فرصة فريدة حين يراد توضيح فعل معين، بالإضافة إلى أنه قالب سهل الفهم، ومن الممكن أن يكون موجزاً أو تفصيلياً وهذا راجع إلى بعض الأخبار تكون ممتعة جداً بحيث تستدعي كتابتها سعة من الوقت حيث تعرض المعلومات ويتم سردها.

مثال: مقال النادر في السطور:

ولد وترعرع النادر في كنف أسرة مسلمة متحابة تعلم منها المبادئ الإسلامية وحب الخير للناس، وقضى حياته في سبيل العلم والعلماء، تعلم في سن السادسة على يد شيوخ الدين وقد حفظ القرآن في سن العاشرة من عمره، وحينما بلغ الخامسة عشرة من عمره كان قد بدأ نشاطه كـ داعية للإسلام.

(٨) القالب التشويقي:

هو مأخوذ من قالب الهرم المعتدل، الهدف منه إمتاع القارئ وجذب انتباهه بدءاً من المقدمة وحتى خاتمة الخبر التي يظهر فيها أهم ما في الحدث، إن عنصري الغموض والمفاجأة أهم ما يعتمد عليه هذا النوع من الكتابة، إذ يتعمد الكاتب استخدام أسلوب التشويق لجذب القارئ. وعلى خلاف طريقة الهرم المقلوب فإن الكاتب هنا يترك أهم ما في الحدث أو الموضوع في نهاية المقال وليس في بدايته مع الاستعانة بالسرد القصصي لإضفاء جوا من المتعة أثناء القراءة. ويتميز هذا الاسلوب بسهولة الفهم ووصول المعلومة، كما لا يمكن للكاتب اختصار المقال، إذ أن عنا صر التشويق التي وجدت في البداية تجعل القارئ نهما في معرفة المزيد من المعلومات. وأحد أنواع الأخبار التي تستخدم القالب التشويقي هو الخبر الموجز أي الخبر ا لذي يتكون من فقرتين أو ثلاث تتكون منها الـمادة الخبرية، وكذلك القصة الخبرية تستخدم هذا النوع من الأسلوب.

مثال: امرأة تتحول إلى رجل، جولي البالغة من العمر ٤٩ عاماً وتعيش في جنوب شرق فلوريدا تعلن في مقابلة صحفية أنها ستجري في وقت لاحق من هذا العام عملية تغيير الجنس وسيتم بث العملية على الإنترنت، وستجرى العملية الجراحية في لندن من قبل أحد الجراحين. ويرى «وليام رايفرز» أن شيوع هذا القالب راجع إلى أنه:

- أكثر تشويقا ودرامية
- أسهل على الفهم
- تتكشف عناصره بصورة طبيعية
- لا يمكن اختصاره.

وذكر «فريزر بوند» أثني عشر عنصراً من عناصر التشويق الخبري:

- الاهتمام بالذات
- المال
- الجنس
- الصراع
- الغرابة
- عبادة البطل والشهرة
- الترقب
- النزعة الإنسانية
- التباري «التنافس»
- الاكتشاف والاختراع
- الجريمة.
- الأحداث التي تمس المجموعات الكبيرة المنظمة

(٩) قالب السرد المباشر الطولي:

هو قالب السرد المباشر للأخبار من البداية حتى النهاية، وقد دخل هذا القالب الصحفي الجريدة اليومية مقتبساً من عالم المجلة وأسلوبها المميز، إذ أن قارئ المجلة لا يكون اهتمامه إخباري فهو لا يشتري مجلة لمعرفة الأخبار الساخنة أو الطازجة كما هو الحال في الصحف وخاصة اليومية، وهو أسلوب يروي به الكاتب الموضوع من بدايته إلى نهايته لكي يعرف ما حدث وهذا اللون يكون مفيداً أكثر في

الموضوعات الصغيرة أو القصيرة، ولم يستخدم في الصحافة إلا نادراً وغالباً ما يتم استخدام هذا النوع في نقل المعلومات العلمية والمعلومات الطريفة والجديدة دون أي إضافات أخرى، كما أنه يعد من القوالب الحديثة نسبياً في علم الصحافة. ومن النقد الموجه إلى هذا القالب أنه غير محكم البناء حيث يترك القارئ في متاهة فقرات متوالية دون أن يعرض ما حدث بسبب الاسترسال مع النزعة السردية.

مثال: معلومات غير حقيقية، عنوان المقال الصخور البركانية

«تعتبر المعادن مواد متجانسة وهذا يعني أن لها تركيباً كيميائياً محدداً وأن أي جزء من المعدن يماثل تماماً في تركيبه أي جزء آخر منه، والصخور عبارة عن مركبات معدنية، ولكن تركيز المعادن في الصخر يختلف من مكان لآخر وهذا يعني أنه ليس للصخور تركيباً كيميائياً محدداً....».

(١٠) القالب التجميعي:

يقوم القالب التجميعي على تجميع مجموعة من القصص الإخبارية ذات الصلة، مع وجود تقسيمات أو تفصيلات بنفس شدة الأهمية، وهذا النوع غير قابل للاختصار، وقد يؤدي حذف بعض المعلومات إلى حدوث خلل في المقال، ويستخدم في نقل المعلومات المتعلقة بالمشكلات المحلية الاجتماعية أو السياسية بالإضافة إلى القضايا الإقليمية، كما يمكن استخدامه في الكتابة ذات الطابع السياحي.

مثال: معالجة عدد كبير من حوادث الطرق في موضوع واحد، مثال ذلك: توفي عشرة أشخاص في حوادث وقعت في طرق جورجيا وكارولينا، من بينهم فتى مراهق قتل في اصطدام وجهاً لوجه في مقاطعة ريتشموند. ثم تلا هذه المقدمة عرض للحادث الذي قتل فيه المراهق ثم جمعت الحوادث الأخرى اثنان منهما في

جورجيا والأربع الأخرى في كارولينا. ولكثرة هذا النوع من الأخبار في الصحف فإن قسماً منها تخلى عن كتابة استهلال موحد يجمعهما وإنما تم نشرها تحت عنوان واحد مثل: عالم غريب، حول العالم، من طريف الأخبار، أخبار أهل الفن.

(١١) قالب الدورق أو الإبريق:

يشبه قالب الدورق قالب الهرم المقلوب إلى حد كبير، ولكنه يختلف عنه في مسألة التفصيل والدخول في تفريعات عديدة وغزيرة تخدم الموضوع حيث توضع المادة معكوسة على قمة قالب سردي، حيث يأخذ الموضوع شكل الدورق، وفيه يوضح الاستهلال «المقدمة» أهم معلومة ثم تأتي بعدها سرد التفصيلات بأسلوب قصصي تقليدي من البداية للنهاية. وعلى مدى أجيال طويلة، وجدت طريقة الإبريق الزجاجي مكانها في الكتابة الصحفية، برغم محدودية استخدامها، وهي أفضل ما يستخدم مع الأحداث غير الاعتيادية التي بحاجة لتفصيلات عديدة.

مثال: استخدم في تفاصيل محاكمة «وين وليامز» الذي جرم بقتل شابين في سلسلة اغتيالات فقد خلالها عدة شبان من المدينة: «حالما بصمت رئيسة المحلفين توقيعها على القرارات التي تعلن أن وين وليامز مجرم في حادثتي اغتيال، ضم المحلفون أيديهم وصلوا، بينما بدأ البعض بالبكاء تعاطفاً مع عائلة وليامز وإحساساً بالارتياح لانتهاء محنتهم، وبعد تسعة أسابيع من الاستماع إلى شهادات تتراوح بين دليل فني راسخ وأقوال متناقضة لشهود عيان، وشهادة عاطفية من قبل المتهم وعائلته، اجتمع المحلفون في الخامسة وعشرين دقيقة مساء الجمعة في قاعة المحكمة التي استخدمت بدلاً من قاعة المحلفين بسبب حجم الشهود – ليبدؤوا مشاوراتهم بشأن مصير وليامز والتي استمرت إحدى عشرة ساعة ونصف الساعة»

(١٢) قالب بيضة الاوزة:

هو قالب قصصي كلاسيكي يظهر المشهد ثم تتكشف الأحداث ويجري إيضاح المقدمة وفق المغزى الذي تجده في النهاية، ويجب أن يعتمد الكاتب في قصته معلومات مهمة وخلفيات للأحداث وإيضاحات تجعل من الموضوع وحدة سردية حكائيه ذات نهاية مشوقة وبداية جذابة، أما عرض التفاصيل فيمكن أن يبدأ من أي نقطة يراها الكاتب مناسبة لانطلاقته القصصية ويتطلب هذا النوع قدرة عالية على التخيل وعلى كيفية تصوير الحدث كمشاهد، والمهارة في الانتقال من مشهد لآخر كالسيناريوهات التلفزيونية، مع الاستمرار في جذب اهتمام المتتبع

مثال: توجهت الأم بطفلتها المريضة إلى المستشفى لإنقاذها فانشطرت السيارة إلى نصفين وماتت الطفلة.

حملت الأم طفلتها المريضة في ساعة متأخرة من الليل في سيارتها وتوجهت بها إلى المستشفى، ونتيجة للتوتر اختلت عجلة القيادة في يد عمة الطفلة فـ اصطدمت بسور محطة مترو الأنفاق وانشطرت السيارة إلى نصفين وماتت الطفلة وأصيبت أمها وعمتها بإصابات خطيرة، تم نقل جثة الطفلة إلى مشرحة مستشفى شبرا ونقلت المصابتان إلى مستشفى قصر العيني في حالة خطيرة، انتقل مأمور قسم روض الفرج ورئيس مباحث القسم إلى مكان الحادث وأخطرا النيابة التي تولت التحقيق وأمرت بندب مهندس فني لمعاينة السيارة.

الطفلة اسمها دينا جمال طه (١٠) سنوات، وأمها منال عبد الصادق شحاتة (٤٠) سنة وعمتها هالة حميدو، تبين أن الأخيرة كانت تقود السيارة بسرعة جنونية بشارع شبرا في محاولة لإنقاذ الطفلة، اختلت عجلة القيادة في يد العمة وانقلبت السيارة وزحفت على الأرض مسافة ١٠ أمتار ثم اصطدمت بسور محطة مترو أنفاق (مسرة) وانشطرت نصفين وماتت الطفلة.

(١٣) قالب الأحداث المتوقعة:

متطور من قالب الهرم المقلوب، يســتخدم في الأخبار القصــيرة، حيث يبدأ باســتهلال تلخيصــي ثم التفصــيلات التي ترتب بشــكل منتظم، وهذا النوع من الأخبار يؤكد على عنصري المكان والزمان أكثر من التأكيد على المو ضوعات التي تعالج أحداثاً سابقة، وقبل الحدث لا بد من إ شعار القارئ عن اليوم والـ ساعة ثم المكان وطبيعة الجمهور والمعلومات الأ سا سية الأخرى. وفي المو ضوعات التي تدور حول الأ حداث المعدة والمحدد وقتها يســمى المتحدث و تذكر هويته وعنوان حديثه أو خطابه أو موضــوعه ثم الجمهور والمكان واليوم والســاعة، ويســتخدم هذا القالب في الأحداث المتوقعة من قبل مثل «الإعلانات الروتينية، الأ حداث المبر مجة، البرامج، الاجتما عات، الحفلات، مراســيم ا لدفن، الانتخابات، الخطب، الأحاديث، المحاضرات، الأحداث الرياضية».

مثال: نقابة الصحافيين العراقيين، المركز العام تقيم حفل تأبين لنقيب الصحفيين الشــهيد شــهاب التميمي، الســاعة ٥ مســاءً على قاعة الحمراء في فندق منصــور ميليا ببغداد، ويتحدث في الحفل التأبيني الـ سيد مؤيد اللامي نقيب الـ صحفيين وكالةً وعدد من الإعلاميين دور الفقيد المهني والإداري في نقابة الصحفيين.

(١٤) قالب الرواية المباشرة:

تعتمد الرواية المباشــرة على تقديم الموضــوع منذ البداية المنطقية حتى النهاية المنطقية، لا مكان لها في الصحافة، والسبب وراء ذلك أن القراء يضطرون لقراءة كل ما كتبته منذ البداية حتى النهاية ليقفوا على ما تتحدث عنه، فالناس عادة لا يقرءون الصــحف كما يقرءون الكتب، فلو توافرت لك الســيطرة على القراء، فيمكنهم تتبع المو ضوع حتى نهايته، حتى لو ابتعدت عن الحدث الرئيس من أجل مـ شكلة جانبية « الفقرة القوية في الموضوع والتي تلخص الموضوع كله أو لب الموضوع، ومع ذلك

فلن يقرؤوا الموضوع كله، وحتى نهايته لمجرد أن يكتشفوا عن أي شيء يتحدث الموضوع». ومع ذلك فإن للأسلوب الروائي مكانته، وهو يصلح تماماً مع القصص الفرعية، أي القصيرة المرتبطة بقصة واحدة كبيرة، فإذا كان القارئ يعرف جيداً ما يدور حوله، فأنه يحتاج لمعرفة بعض التفاصيل الزمنية أو التاريخية.

مثال: قصة القاتل المجنون الذي أطلق الرصاص على عدد كبير من الناس في شوارع نيويورك.

قد بدأ الكاتب بالنيويورك تايمز بيرجر روايته ببساطة، حيثما بدأ القاتل، ومن وجهة نظر شهود العيان الذين قدموا بياناً دقيقاً بتحركات المجرم في ذلك اليوم.

(١٥) قالب الجوهرة:

يتميز هذا القالب بالمقدمة الروائية ثم يتبع حكاية أو بعض الرؤى التجسيدية التي تؤدي إلى لب الموضوع، أو تلك الفقرة التي يتم فيها التكشف، ثم تتلوها الفقرة ذات الدلالة والتي تنسب نقطة الموضوع إلى النظام الذي تمضي عليه الأشياء في الدنيا، وهاتان الفقرتان تؤديان إلى الهرم المقلوب، حيث يتم فيه بحث ومناقشة المصادر والخلفيات وثيقة الصلة بالموضوع، ولكن بشكل تنازلي من حيث ترتيب الأهمية.

ومهما كان الشكل الذي يختاره الصحفي، يجب أن يحافظ الجزء الأوسط من قصته الصحفية على انتباه القراء واهتماماتهم لأن «الكتابة الجيدة تجعل القارئ متلهفاً لمعرفة ما يحدث بعد ذلك».

١٦-قالب الملوية: قالب جديد ومبتكر:

شكل «الملوية»، هو أثر عباسي خالد نشأ في مدينة سامراء العراقية، يمكننا الآن ان نبني على اساسه نظرية جديدة في بناء القوالب الفنية، او على الاقل اضافة

هذا الشـــكل الى القوالب الفنية الجديدة. لأنه يمنح محرر الخبر مرونة كافية لر سم حركة دائرية في زاوية واحدة تـ سمح للعين ان تراها وكأنها كلمة، على الرغم من ان هناك جانبا خلفيا لا يمكن ان ترصـــده، بل تحســـه. وهذا يعني ان تحرير القصـــة الخبرية، وان لم يدخل فيها بعض من عناصـــرها، يشـــعر بها القارئ وكأنها موجودة. والاهم من كل ذلك، ان قالب الملوية له رمزية اخرى تتعلق بتلك الانسيابية التي تنصهر فيها المقدمة مع الجسم مع الخاتمة وتصبح كتلة واحدة، ان القارئ لا يعرف نهاية المقدمة وهي تختلط مع النص «الجســـم»، كذلك تصـــعد الخاتمة كي تتلا شى مع الجسم ايضا. ان الحركة الدائرية الحيوية التي يمنحها لنا قالب الملوية تمكننا من تفكيك الخبر، فنجعل الخاتمة مقدمة والمقدمة خاتمة، والنص بســـبب دائريته، لا يتأثر بهذه التغيير. ولتقريب الصـــورة أكثر يمكن لنا ان نقدم هذا الخبر البســـيط: «على الرغم من التصـــريحات المطمئنة التي يطلقها الجانب التركي، الا ان إطلاق كميات اضـــافية من نهري دجلة والفرات مازالت تراوح مكانها، خاصـــة ان الحكومة التركية ربطت الزيادة المائية بالقضـــاء على حركات التمرد الكردية شـــمال العراق. ومنذ بداية الثمانينيات وحتى هذا اليوم، فأن تركيا اقامت أكثر من عشرين سدا على نهري دجلة والفرات، دون الالتفات الى حاجات العراق الفعلية من كميات المياه المتدفقة، مســـتغلة انشـــغال العراق بالحروب والحصار وعدم استقرار الوضع السياسي فيه. كذلك فان تقاسم المياه الاقليمية بين الدول لم تحســـمها القوانين الدولية وظلت قابلة للاجتهاد. ويلاحظ ان مناســـيب مياه دجلة والفرات تناقصـــت وبشـــكل كبير، مما عرقلت الكثير من المشروعات الزراعية وتسببت في هجرة الفلاحين الذين تركوا اراضيهم بحثا عن مصـــدر رزق اخر». في هذا الخبر يمكن ان نرفع الخاتمة «يلاحظ ان مناســـيب».. ونضعها كمقدمة بدلا من «على الرغم من التصريحات» لنرى ان القصة الخبرية لم تتأثر كثيرا، لان الخبر تم تمريره بشكل دائري انصهرت فيه المقدمة مع الجسم

والخاتمة. وهذا ما يميز قالب الملوية. (الدكتور كاظم المقدادي الأستاذ بكلية الاعلام – جامعة بغداد)

٤-الفقرة الافتتاحية والنهايات:

أولاً - الفقرة الافتتاحية:

تُعرف بداية القصة الصحفية والاخبارية بالفقرة الافتتاحية والمقصود منها هو أن تشد الانتباه وتجذب القارئ إلى القصة الصحفية. وهناك نوعان أساسيان من الافتتاح هما:

(أ)الافتتاح الاخباري المباشر:

وهو الذي يلخص معطيات القصة الأساسية، أي أنه يحدد «من ومتى وأين وما ولماذا وكيف» التي تكلمنا عنها في الفصل الأول من هذا الكتاب.

(ب) الافتتاح الاخباري الوصفي:

الفقرة الافتتاحية الإخبارية الوصفية هي التي تقدم شخصية ما أو تمهد الطريق لرواية الخبر. والفرق بين النوعين من الفقرات الافتتاحية يتمثل في الفقرة الإخبارية المباشرة إجابة على السؤال: ما الخبر؟ والفقرة الإخبارية الوصفية هي الإجابة على السؤال: ما القصة؟

ويمكن استخدام أي نوع منهما كافتتاح لقصة إخبارية أساسية، فمثلاً يمكن كتابة قصة إخبارية عن «انتخاب رئيس وزراء جديد» بواحدة من عدة طرق مختلفة. وقد تكون الفقرة الافتتاحية الإخبارية المباشرة كالتالي:

أُنتخب زعيم المتمردين السابق جو شوا سميث رئيساً للوزراء هذا المساء، وفاز بأكثر من ٨٠ بالمئة من الأصوات في أول انتخابات ديمقراطية تجرى في البلاد منذ العام ١٩٩٣.

أما الفقرة الافتتاحية الوصفية فتتبع نهجا مختلفا:

كان الطفل جوشــوا ســميث، أثناء ترعرعه في مدينة يونتغتاون، صــبيا صــغيرا تراوده أحلام كبيرة. ويقول إنه كان دوماً صغير الحجم بالنسبة لعمره وإن الأولاد الأضــخم حجماً في المدرســة كانوا يضــايقونه. وعندما أبلغ معلمته في المدرســة الابتدائية أنه سيصبح رئيسا للوزراء في يوم من الأيام، ضحكت عليه.

إلا أنه لم يعد هناك من يضــحك عليه الآن. فقد فاز ســميث بانتخابات الأمس بحصوله على أكثر من ٨٠ بالمئة من الأصوات، وأصبح أول زعيم ينتخب بطريقة ديمقراطية في بلده منذ العام ١٩٩٣.

وكما ترى فإن الفقرة الافتتاحية الإخبارية المباشــرة تميل إلى أن تكون أقصــر من الافتتاح أو المدخل الاخباري الوصــفي، كما انها تتألف عادة من جملة واحدة. مع أن الفقرات الافتتاحية الإخبارية الوصــفية تكون أطول وأن كل جملة فيها تدعم النقطة الرئيســية للقصــة الإخبارية. ويتضــمن كلا النوعين من الفقرات الافتتاحية أهم العناصر في القصة الإخبارية.

عوامل اختيار النوع المناسب للفقرات الافتتاحية:

يتوقف اختيار النوع المناســب للفقرة الافتتاحية على عدة عوامل منها أهمية وتوقيت القصة الإخبارية ونوع المؤ سسة الإخبارية أو المطبوعة. وبصورة عامة تميل الصحف والمجلات الأ سبوعية إلى ا ستخدام الفقرات الافتتاحية الو صفية لافتراضها أن معظم الجمهور يعرف المعطيات الأساسية في القصة الإخبارية.

أكثر أنواع الفقرات الافتتاحية شــيوعاً هو رواية حكاية أو نادرة كما في المثال المستخدم في القصة الإخبارية عن رئيس الوزراء.

والنادرة كما يستدل من ا سمها، هي حكاية قصيرة، تستخدم كفقرة افتتاحية لتوضيح القصة الإخبارية الكاملة.

وقد تبدأ قصة صحفية تتعلق باتجاه اجتماعي معين بعدة قصص مسلية أو أمثلة ذات علاقة. وفي بعض المنا سبات النادرة قد يكون اقتباس قول ما أو طرح سؤال ما هو أفضـــل طريقة لبدء القصـــة الإخبارية. ويمكن وصـف جميع هذه الأنواع المختلفة من المدخل إلى القصة الإخبارية بأنها افتتاحات «متأخرة» لأنه يتعين على القارئ أن ينتظر لعدة جمل قبل أن يعرف جوهر القصة الإخبارية.

ثانياً - النهايات:

النهايات يحتاج إليها في العادة الصـحفي الذي لا يميل إلى اسـتخدام أسـلوب الهرم المعكوس التقليدي، ويتوقع أن الجزء السفلي من قصته الإخبارية قد يُحذف من قبل رئيس التحرير. فتكون في ذهنه نهاية يختتم بها قصته الإخبارية.

وكثيرا ما تكرر النهايات البدايات، من حيث أنها تعود إلى موقع أو شـــخص مهم. وفي السرد المستند إلى التسلسل الزمني تكون النهاية هي آخر ما يحدث. وإذا أثارت القصـــة الإخبارية مشـكلة فإن النهاية قد تقدم حلا لها. وتتطلع النهايات في كثير من الأحيان نحو المســتقبل، إلى ما قد يحدث بعد ذلك وقد تنتهي القصـــة الإخبارية أحيانا باقتباس قوي. إلا أن ذلك يبقى أمراً لا مبرر له ويجب ألا يستخدم إلا حين تكون العبارات التي يتم الا ستشهاد بها من القوة بحيث أن كتابة أي شيء إضافي ستكون مخيبة للجمهور.

٥-العزو ونقل الأقوال:

أولاً- العزو:

العزو هو الفرق الأســاســي بين القصـــة الإخبارية والمقال الافتتاحي أو مقالة الرأي. والعزو يجيب ببســاطة عن الســؤال: من يقول ذلك؟ أي أنه يحدد مصـــدر المعلومات وقد يكون العزو واضحا أو ضمنيا، ومثال العزو الواضح أو المباشر «

قال رائد الشرطة – مصطفى الجمال- أن الرجل أُعتقل وأُتهم بارتكاب جريمة» وإذا اعيدت صياغة هذه الجملة باستخدام العزو الضمني أو غير المباشر تصبح كالتالي « اعتقل رجال الشرطة الرجل واتهموه بارتكاب جريمة» ففي كلتا الحالتين يدرك الجمهور أن مصدر المعلومات هو الشرطة.

أسباب العزو:

أحد الأسباب الرئيسية لعزو المعلومات في معظم القصص الإخبارية هو اتاحة المجال للقراء لأن يقرروا بأنفسهم ما إذا كانون يصدقون المعلومات. فمثلا قد يعتبر بعض الناس «نبأ» يفيد بأن «كوريا الشمالية» قررت تعليق برنامجها النووي أمرا يمكن تصديقه بشكل عام، يتوقف على المصدر الذي نُقل عنه النبأ « مسئول صيني زائر أم فريق دولي من وكالة الطاقة الذرية».

أيضا من أسباب العزو الأخرى إعادة مسؤولية تصريح مثير للجدل إلى صاحبه أي إلى الشخص الذي صرح به وليس إلى الصحفي أو المؤسسة الصحفية. ولا ينطوي ذلك على أي مدلول بالحصانة من الدعاوى القضائية، حيث أن الحماية القانونية تتفاوت من دولة إلى أخرى. ولكن توضيح الجهة التي تصدر الادعاءات أو تتخذ موقفا معينا من صميم الممارسة الصحفية الجيدة.

إلا أنه من غير الضروري عزو جميع المعلومات الواردة في قصة إخبارية. فتحديد مصدر كل معلومة من المعلومات سيجعل القصص الإخبارية شيئا يكاد يكون فهمه مستحيلا. ولكن يمكن ايراد الوقائع التي شاهدها الصحفي بنفسه بدون عزو، وكذلك الحقائق المسلم بها والمقبولة تماما، فمثلا يمكن للصحفي أن يذكر اسم الفريق الفائز في مباراة كرة القدم بدون عزو ذلك إلى أي مصدر لأن النتيجة النهائية لن تكون موضع شك. إلا أن بأن مرشحاً فاز في المناظرة السياسية

على خصـــمة يحتاج إلى عزو. وإلا فإنه ســيتخطى الحد الفاصــل بين الحقيقة الواقعة والرأي.

تقدم القصـص الإخبارية أسـاسـا بكلمات الصـحفي، ولكن معظم القصـص الإخبارية تشتمل على كلمات لأشخاص آخرين ضمن اقتباسات. واستخدام نقل الأقوال في مستهل القصة الإخبارية قد يجعلها أكثر اثارة لاهتمام الجمهور، وذلك لأن نقل الأقوال يربط القصة بشخص ما. والاقتباس أو الاستشهاد بقول شخص ما يعني بالضرورة عزو القول إليه لكي يعرف الجمهور القائل.

وهناك نوعان من نقل الأقوال هما:

(أ)نقل الأقوال المباشـر: وهو الذي يشـتمل على جملة واحدة على الأقل ويقدم بكلمات المتحدث بعينها، ويستخدم حين يكون معظم ما قاله المتحدث يستحق التكرار.

(ب)نقل الأقوال الجزئي: ويستخدم أساسا في الصحافة المطبوعة، ويمكن أن يكون كلمة واحدة أو جملة غير تامة، ويســتخدم عندما تكون الجملة التامة بالغة الطول أو يمكن أن تؤدي إلى تشــوش القراء. ويتحمل الصــحفي مســؤولية نقل الأقوال جزئيا في ســياقها بحيث لا يتغير معنى ما قاله المتحدث. فمثلا، حين خاطب الرئيس الفرنسـي السـابق جاك شـيراك الفرنسـيين بعد أسـابيع من وقوع اضــطرابات اجتماعية قال: «لن نبني شــيئا دون محاربة التمييز، الذي هو ســم للمجتمع». فقد نقل بعض الصــحفيين تلك الجملة الكاملة بشــكل مباشــر في قصــصــهم الإخبارية. إلا أن كلمة واحدة من تلك الجملة ظهرت في الفقرة الافتتاحية في تقرير جريدة الغارديان اللندنية «جاك شــيراك، وجه نداء لمحاربة – سم – التمييز العنصري». فليس كل شيء يقوله شخص ما في مقابلة جديرا بالنقل المباشر.

كيف يختار الصحفي ما سينقله مباشرة من الأقوال؟

القاعدة الأساسية لذلك بسيطة وهي:

(أ)ألا ينقل قولا مباشرا إذا كان باستطاعته أن يقول ذلك بنفسه بشكل أفضل. لأن هناك قصص إخبارية كثيرة جدا محشوة بالأقوال المنقولة التي تفشل في اجتياز هذا الاختبار، والتي يخرج معظمها من المسؤولين.

(ب)تجنب نقل الأقوال التي تقتصر على سرد الحقائق، خاصة التي تكون بلغة بيروقراطية. فمن يا ترى يريد أن يقرأ قول رئيس الوزراء «اننا نتوقع التوصل إلى قرار في الأسبوع المقبل فيما يتعلق بخطط الطوارئ الخاصة بتوزيع أموال من الدولة على ذوي الدخل المحدود». فهذا النوع من المعلومات سيكون أفضل إذا قام الصحفي بإعادة صياغته بلغة واضحة ودقيقة كأن يقول: «قال رئيس الوزراء أنه لا يمكن للمواطنين توقع الحصول على أي مال من الدولة إلا بعد أسبوع على الأقل».

وأفضل الأقوال المنقولة هي آراء شخصية غير موضوعية، وهي تضيف بصيرة ووجهة نظر إلى القصص الإخبارية. ويستخدم قائلوها لغة حيوية تجسد تجربة شخصية أو معرفة خبير.

يقول عنها الصحفي «توني كوفاليسكي» المتخصص بالتحقيقات الصحفية التليفزيونية «إنها تعبر عن عواطف قوية» ويقول أيضا «حاول اثناء المقابلات أن تقتنص تلك العواطف. واثناء الكتابة تأكد من أنك لن تفقدها» ومن القواعد الأساسية أن تستعمل الأقوال التي تبدو أصلية، وليس كأنها تقرأ من نص مكتوب. وبعد أن تختار الأقوال التي ستنقلها بشكل مباشر، قم بصياغة قصتك الإخبارية حولها.

الأرقام:

وصفت معلمة صحافة طلابها ذات يوم بأنهم «فاعلو خير يكرهون الرياضيات» هذا القول يجعلني أقول إن معظم الصحفيين وأنا منهم لا يحبون الرياضيات رغم حاجتنا إليها. حتى ندرك الفرق بين رقم لا قيمة ورقم مهم، وإلا فإننا سنجازف بكتابة قصص صحفية ستكون في أفضل الأحوال مضللة ومشوشة، وفي أسوأ الأحوال خاطئة تماما.

إذن من الضروري أن يملك الصحفيون الحدس الرياضي ليعرفوا أن الأرقام التي ينظرون إليها لا تمثل الصورة الحقيقية للوضع. كما أنهم بحاجة إلى آليات رياضية لمعرفة المعنى الكامن وراء الأرقام والبيانات، مثلما هم بحاجة إلى مفاهيم رياضية لكي يفهموا عمل المصارف والأعمال التجارية والإفلاس وأوقات الازدهار. وبعبارة بسيطة أن الصحفيين بحاجة إلى مهارات في الرياضيات لكي يفهموا الأرقام تماما مثلما أنهم يحتاجون إلى مهارات لغوية لكي يفهموا الكلمات.

الصحفيون المؤهلون يجمعون بين فهم الأرقام والحذر في التعامل معها. وأنهم قادرون على اكتشاف الرقم غير القابل للتصديق بسرعة. وأنهم يملكون من المعرفة الأساسية للحساب والاحصاء ما يمكنهم من التثبت من صحة شكوكهم. وهم أيضا يعرفون كيف يحسبون النسب المئوية والمعدلات ومعدلات التغير، وغير ذلك من العلاقات بين الأرقام التي تقدم قصصا إخبارية أفضل من البيانات الخام. وهذا يعني أن الصحفيين يتعين عليهم أن يكونوا قادرين على ترجمة الأرقام إلى عبارات يفهمها القراء بسهولة.

الصحفيون الذين يتمتعون بالكفاءة الرقمية هم الآن أهم من أي وقت مضى في عالم اليوم المتقدم تكنولوجيا. وهم الكتاب والمحررون الذين يستطيعون تقييم وتوضيح التطورات العلمية والطبية والتكنولوجية والاقتصادية. بل هم الصحفيون

الذين يستطيعون العثور على الأنباء في قواعد البيانات عن طريق تحليل الأرقام بأنفسهم بدلا من انتظار قيام شخص له مصلحة شخصية في الموضوع بذلك.

بعد أن يتم التحقق من الأرقام وإعادة التحقق منها يتعين على الصحفي أن يقرر كيف يستخدمها في قصة إخبارية. والقاعدة الأساسية في ذلك هي: «كلما كان عدد الأرقام أقل كلما كان ذلك أفضل». ويجب تدوير الأرقام بهدف تبسيطها ووضعها في السياق الملائم بإيضاح مغزاها. يقول «بول هيمب» مؤلف كتاب «عشر أفكار عملية للتغطية الصحفية التجارية والاقتصادية في الاقتصادات النامية»: «أن الرقم وحده لا ينطوي على مغزى كبير. إن معناه الحقيقي يكمن في قيمته النسبية».

لذا فإن القصة الإخبارية التي تدور حول ارتفاع في نفقات المدارس قد تترجم الأرقام الخام إلى المبلغ الإضافي الذي سينفق على كل طفل. والقصة الإخبارية عن عدد الناس الذين يموتون بسبب مرض سرطان الرئة كل عام قد تشير إلى أن ذلك يعادل سقوط طائرة ركاب ضخمة كل يوم.

والصحفيون الذين لا يكتسبون مهارة الرياضيات والأرقام يفتقرون إلى مهارة أساسية وضرورية لتوضيح الكثير من المعلومات في العالم المحيط بهم. كإحصاءات الجرائم ومعايير التلوث ومعدلات البطالة. ومن المحتم أن يقصر الصحفيون الذين يفتقرون إلى المهارات الرياضية الملائمة للمجال الذي يغطون أنباءه في تحقيق الدقة التي يصبون إليها.

٦-الحاجة إلى البساطة في الكتابة الصحفية:

الكتابة البسيطة السهلة الواضحة صعبة للغاية، مصطلح مثل «اجمالي الناتج القومي» قد يصاب الصحفي بالصدمة عندما يحاول أن يشرح ماذا تعني هذه العبارة بأبسط الكلمات.

فالـصحفي في بعض المنا سبات لن يكون قادرا على الكتابة بـ صراحة وبـ ساطة كاملة لأن الصـــحفي عليه أحيا نا الالتزام بألا يكشــف أقنعة المســؤولين أو الشــخصــيات العامة وغيرهم أو يفضــح حقيقة أفعالهم وأفكارهم، وهذه مهمة صــعبة جدا بالنســبة للصــحفي المخلص في عمله، فعلى ســبيل المثال قد يكتب الصــحفي تحقيقا يغطي فيه مؤتمرا صــحفيا يعقده أحد كبار الوزراء يعلن فيه عن حملة تهدف إلى الارتقاء بشأن المرأة في البلاد ولكنك «أيها الصحفي» تعلم أنه عمل على إبقاء زوجته تابعة له ولم تنل حظا من التعليم، كما أنه أبعدها عن الظهور على الملأ. فإذا كتب الصــحفي موضــوعا يفضــح فيه ذلك الوزير ونفاقه فقد لا يُنشــر موضوعه وقد يعاقب لأنه كتب بطريقة صريحة أكثر مما يجب.

لذلك على كل صـــحفي أن يحدد قدر الحقيقة الذي يمكن أن يتقبله قراؤه لأن جرعة زائدة من الصراحة قد تضع حدا لنفع الصحفي وفائدته وهذه معضلة تواجه الـصحفيين في جميع أنحاء العالم «خا صة عالمنا العربي». لذلك إذا اختار الـصحفي أن يكتب بصراحة شديدة عليه أن يكون قادرا على اثبات ما يكتبه بأدلة قوية.

الطرق والوسائل المساعدة على الكتابة بوضوح وبساطة:

الصــيغة التي تقدم أهم المعلومات في بداية الموضــوع هي الصــيغة المقبولة عالميا تقريبا باعتبار أنها أفـ ضل و سيلة للكتابة عن شيء ما بـ سهولة وبـ ساطة لأن معظم القراء لن يقرأون المو ضوع الـ صحفي بكامله لذلك إذا كان لدى الـ صحفي شــيئا مهما يود قوله عليه ألا يؤجل قوله لمدة خمس دقائق، لكن قد تخرج بعض الموضوعات عن هذه القاعدة وتجنح إلى استخدام عنصر التشويق والاثارة بمعنى أن تدخر الشــيء الأكثر اثارة حتى النهاية أو يســتخدم الصــحفي أســلوب الترتيب الزمني للأحداث. ومن الوسائل المساعدة على الكتابة بوضوح وبساطة ما يلي:

١- أن يتأكد الصــحفي من أنه يعرف ما يقوله قبل الكتابة «وإذا لزم الأمر فإن على الصــحفي أن يلخص القصــة الإخبارية باختصــار شــديد إما في ذاكرته أو على الورق» وعليه أن يســأل نفســه ما هي أهم الأشــياء المتعلقة بهذا الحدث أو تلك العملية التي أكتب عنها؟ و ما أهميتها بالنســبة لمعظم القراء؟ و ما أن يجيب الصــحفي عن هذه الأســئلة فإنه قد يكون قطع شــوطا كبيرا نحو الكتابة ببســاطة ويسر.

٢- استخدام الأمثلة المحددة والحكايات والاقتباسات المباشرة أو الضمائر الشخصية وكلما ما اكتسب ما يكتبه الصحفي الصفة الشخصية كانت هناك إمكانية أكبر لفهمه واستيعابه.

٣- اســتخدام الكلمات التي يفهمها معظم الناس وإذا اضــطر الصــحفي أن يستخدم كلمات غير مألوفة لعامة الناس فإن عليه أن يشرحها.

٤- استخدام الجمل القصيرة، ولذلك إذا كتب الصحفي في أي مرة جملة يزيد عدد كلماتها عن «٢٥ كلمة» فلابد أن يقرأها مرة أخرى ليتبين ما إذا كانت واضحة المعنى أم لا.

وأفضل وسيلة لذلك أن يقرأ ما يكتبه بصوت مرتفع أو أن يجعل أحدهم يقرأه له بصوت مرتفع.

الانقرائية والاختبار الضبابي:

إن مصطلح الانقرائية أو قابلية القراءة يعني: سهولة القراءة ودرجة السهولة التي يلاقيها القارئ عند مطالعته نص معين بحيث يفهمه ويستوعب مضمونه بأقل قدر من الجهد والوقت لما تتمتع به لغته من الســهولة ويتمتع به مضــمونه من استثارة اهتمامه نتيجة لأسلوب الكتابة ومستوى التشويق فيها.

ومن بين اختبارات «قابلية القراءة» الأكثر شـيوعاً ذلك الاختبار الذي وضـعه «روبرت جانينج» عام ١٩٦٨م وأطلق عليه «الاختبار الضـبابي» والذي يعني: أن الكتابة المعقدة هي كتابة ضبابية وإذا كان عليك أن تكتب ببساطة فعليك أن تبدد الضباب.

طريقة استخدام الاختبار الضبابي:

١- تخير عدة عينات من كتاباتك واجعل كل عينة ١٠٠ كلمة واختبر كل عينة على حدة.

٢- استخرج متوسط طول الجملة وذلك بقسمة العدد الإجمالي لكلمات العينة على عدد الجمل فيها.

٣- اسـتخراج النسـبة المئوية للكلمات «الصـعبة» وذلك بأن تحصـي عدد الكلمات المكونة من ٣ مقاطع أو أكثر «باسـتثناء أسـماء الأعلام والتركيبات اللغوية المكونة من كلمات قصيرة و سهلة وتصريفات الأفعال التي يضاف إليها مقطع».

٤- اسـتخرج نتيجة «الاختبار الضـبابي» بإضـافة نتائج الخطوة رقم «٢» إلى الخطوة رقم «٣» وأضـرب الرقم في ٤ والنتيجة التي سـتحصـل عليها سـتعطيك مؤشرا على مستوى القراءة المطلوبة لفهم ما تكتبه. ومستوى القراءة هو مستوى التعليم المطلوب لقراءة ناجحة للعينة المختارة فإذا حصـلت مثلا على المسـتوى «٤» فإن ذلك يعني أن أي شخص أمضى ٤ سنوات في التعليم ينبغي أن يكون قادرا على قراءة ما تكتبه، أما إذا حصلت على المستوى «١٢» فإن ذلك يعني أن المطلوب أن يكون القارئ قد أمضى ١٢ سنة في التعليم حتى يستطيع قراءة ما كتبته. وتأكد أنك إذا حصـلت على مؤشـر مكون من رقمين في هذا الاختبار فمعنى ذلك أنك تكتب موضوعات صعبة على الفهم نوعا ما.

وهناك بعض الأمور التي تساعد على الكتابة بوضوح إلا أن الصحفي لا يتحكم فيها. منها مثلا أن القراء يميلون إلى قراءة الصفحات الجذابة والإخراج الصحفي الجيد، وتنوع الرسوم مثل الصور الجيدة والرسوم التخطيطية التوضيحية واستخدام الألوان والحروف المطبعية كبيرة الحجم.

الفصل الثالث
فن التحرير الصحفي

تعريف:

التحرير الصحفي كخطوة من خطوات إصدار الصحيفة هو: العملية اليومية والأسبوعية حسب دورية الإصدار، التي يقوم بها المحرر الصحفي بالصياغة الفنية والكتابة الصحفية، أو المعالجة لمضمون المادة الصحفية أو المعلومات التي جمعها من المصادر المختلفة في الأشكال، والقوالب الصحفية المناسبة والمتعارف عليها ثم المراجعة الدقيقة، وإعادة الصياغة لها.

تبدأ عملية التحرير الصحفي فور عملية الكتابة الصحفية فالمحرر يكتب المادة في الشكل الذي اختاره بنفسه، و قد يكتب المحرر ويراجعه المحرر المسؤول «أي يحرر ما كتبه».

و قد تبدأ العملية وتنتهي مع المحرر الذي يقوم بالعمليتين معا أي «الكتابة والتحرير» وتعني كلمة تحرير «اعداد كتابات الآخرين للنشر» ومنها جاءت كلمة محرر أو رئيس التحرير.

والمحرر الصحفي الناجح هو الذي ينجح في الكتابة بلغة صحفية مناسبة وجيدة مما يجعل تجعل النص الذي يحرره سواءً أكان خبرا أم مو ضوعا صحفيا لا يحتاج إلى عملية تحرير جديدة تخضع للمراجعة وإعادة الصياغة بالحذف أو الإضافة أو تغيير الأسلوب أو البناء الفني للنص.

التحرير الصحفي كفن كتابي يختلف عن فن الكتابة العلمية حيث تعتمد الأخيرة على المـ صطلحات العلمية أو الفنية المحددة والدقيقة التي قد لا يفهمها إلا أ صحاب التخصص الدقيق، كما يختلف أيضا عن الكتابة الأدبية التي تعتمد على الخيال

والبلاغة اللفظية والاستطراد وتخاطب مشاعر المستقبل وتتوجه إلى قارئ يبحث عن متعة جمالية أو فكرية. بينما يعتمد التحرير الصحفي على الأسلوب العلمي الأدبي واللغة الوسطى التي يسميها البعض باللغة الصحفية أو اللغة الإعلامية ذات الأسلوب الصحفي أو الإعلامي الذي يفهمه قارئ الصحيفة العادي.

التحرير الصحفي مسؤولية يشارك فيها الكثير من الأشخاص العاملين في الصحيفة، ويبدأ كما أسلفت من قبل عندما يقوم أحد المحررين الصحفيين بكتابة موضوع صحفي أو قصة إخبارية ويهذبها قبل أن يسلمها للجريدة وينتهي عندما يتم تصحيح الأخطاء الأخيرة قبل الدفع بالجريدة إلى المطبعة، ويستمر بعد ذلك إذا سمح الوقت. و مدى كفاءة المحررين في الأداء هي التي تحدد الفرق بين جريدة شيقة تجذب أكبر عدد من القراء وبين جريدة متواضعة المستوى.

وغني عن البيان أن نقول رئيس التحرير في كل مكان هو الذي يقوم بوضع السياسة التحريرية للمؤسسة الصحفية وهو الذي يقرر ما ينشر وما لا ينشر.

١-تحرير القصة الإخبارية:

اجتماع هيئة التحرير:

عادة يبدأ اجتماع هيئة التحرير في قسم الأخبار في الجريدة لمناقشة القصص الإخبارية المعدة بواسطة الصحفيين والمحررين. وفي هذا الاجتماع يتم تكليف بعض الصحفيين والمحررين والمصورين بمهمات صحفية، كما تتم مناقشة الصحفيين كلفوا بمهام سابقة، وإتاحة الفرصة للصحفيين الذين لم يكلفوا بأية مهمات أن يطرحوا أفكارا جديدة لقصصهم الإخبارية سعيا لحصولهم على موافقة رئيس التحرير كي يقوموا بإعداد قصصهم الإخبارية لنشرها في عدد الغد. وفي هذا الاجتماع أيضا يستعرض مسؤول مكتب المراسلين الصحفيين قائمة الأحداث المدرجة والتي قد تستحق أو لا تستحق التغطية الإخبارية.

بعد اتخاذ القرارات اللازمة في هذا الاجتماع يضع «مدراء التحرير» ميزانية أو لائحة بالتقارير الإخبارية التي يأملون في أن تصبح متوفرة بسرعة للنشر. وعند وصول الاجتماع إلى هذه المرحلة أصبح بإمكان مدراء التحرير الجلوس والاسترخاء الذي تقطعه عملية تغيير الخطط في قسم الأخبار، عندما تظهر أخبارا غير متوقعة، أو عندما يجدون قصصا إخبارية لم تتطور كما كان متوقعا لها، أو أن بعضها سيحتاج إلى مزيد من التغطية ولن يكتمل اليوم.

القرارات المتعلقة بما سينشر وما سيلغى وما سيحفظ هي مسؤولية تقع على عاتق مدراء الأخبار والمحررين والمنتجين. وسوف يختارون أو يغيرون القصص الإخبارية لذلك اليوم بناء على أهميتها واهتمام جمهور القراء بها والتطورات الجديدة فيها والوقت والمساحة المتوفرين.

ولكن مهمة المحرر لم تكتمل بعد، فقبل طباعة الجريدة يلعب المحررون دورا حاسما آخر، إذ تشتمل مهمتهم على التأكد من إن القصص الإخبارية المقدمة للقراء مكتوبة ومقدمة بشكل جيد بالإضافة إلى كونها دقيقة وشاملة ومتكاملة ونزيهة.

في معظم مكاتب التحرير يوجد أكثر من محرر. لأنه ليس بوسع شخص واحد أن يتعامل مع حجم القصص الإخبارية التي تنتجها معظم المؤسسات الصحفية كل يوم. وقد يكون في مكاتب التحرير عدة طبقات من المحررين الذين يتعاملون في النهاية مع الشخص المسؤول أو رئيس تحرير الجريدة.

تتطلب وظيفة المحرر، طائفة من المهارات ودرجة عالية من الثقافة والاطلاع بالإضافة إلى القدرة في التعامل مع جدول أعمال متغير والعمل بدون كلل أو ملل تحت الضغط المتواصل.

الوظائف في الصحف:

قبل الحديث عن وظائف الصحف لا بد من تعريف، الجريدة ومعرفة الخطوات المتبعة لإصدارها وكذلك معرفة الخطوات لإصدار عدد من الجريدة.

أولاً - تعريف الجريدة:

الجريدة هي وسيلة اتصال مطبوعة تصدر بشكل دوري اشترط لها الباحث الألماني «أوتوجروت» عام ١٩٣٨م خمسة معايير أساسية تميزها عن غيرها من وسائل الاتصال الأخرى، هي:

١- أن تنشر بشكل دوري لا يتجاوز أسبوعا.

٢- أن تطبع بآلات الطباعة

٣- أن تكون متاحة لكل شخص وليس فقط لنخبة مختارة أو مؤسسة أو منظمة ما.

٤- محتواها ينبغي أن يتنوع ويشمل كل ما يهم الجماهير بكافة طوائفها.

٥- أن تعالج قضايا معاصرة لوقت صدورها مع شيء من الاستمرارية «أي عدم توقفها وانقطاعها».

ويضيف مؤرخ الصحافة الأمريكي المعروف «أدوين ايمري» الآتي:

١- أن يستطيع قراءتها كل من تلقى تعليما عاديا.

٢- أن ترتبط بوقتها « أي وقت صدورها «اليومي» أو الأسبوعي أو الشهري أو النصف شهري تجاوزا.

٣- أن تكون مستقرة عبر الوقت «أي منتظمة الصدور مثل جريدة الاهرام المصرية وبعض الصحف العالمية».

ثانياً – خطوات اصدار جريدة لأول مرة:

لإصدار جريدة لأول مرة لابد من اتخاذ عدة خطوات مهمة قبل الإصدار هي:

- دراسة الصحف المنافسة.
- تحديد الهدف من إصدارها.
- رسم السياسة التحريرية لها.
- وضع التصميم الأساسي لها أي « شكلها الذي تخرج عليه للجمهور أو القراء».
- اختيار النظام الإنتاجي لها «مراحل ما قبل الطبع والطباعة»
- اختيار الكادر البشري المؤهل وتوزيعه على أقسامها المختلفة.
- الحصول على ترخيص قانوني للإصدار أو التقدم بإخطار «في بعض البلدان»
- تدبير التمويل اللازم ووضع الميزانية وحساب التكاليف.
- توفير المقر والتجهيزات التكنولوجية المختلفة للإصدار مثل «وحدة التجهيزات المتكاملة».
- الاتصال بالمعلنين وحثهم على الإعلان في الجريدة.
- وضع خريطة تنظيمية للجريدة تحدد السلطات والمسؤوليات والعلاقات وخط سير النص الصحفي من المحرر إلى المطبعة.
- الاتفاق مع وكالات الأنباء والخدمات الصحفية كوكالات الصور والرسومات والمقالات والاعلان والتسويق للاستفادة من خدماتها.
- اعداد الحملة الاعلانية عن الجريدة وجدولتها.

- اصــدار الاعداد التجريبية «الاعداد الزيرو» وتحديد موعد نهائي لصــدور العدد الأول من الجريدة.

ثالثاً – خطوات اصدار عدد من الجريدة:

- تقييم العدد الصادر بعد جمع المرتجع من الباعة، ويتم ذلك في اجتماع هيئة التحرير.
- التخطيط للعدد التالي ويتـضمن ذلك توزيع المهام على الأفراد في الأقـسام المختلفة.
- جمع المعلومات من المصـــادر الداخلية والخارجية للجريدة من خلال المحررين والصحفيين والمندوبين والمراسلين.
- إعداد الأصول للجمع: وفقا للشروط التالية:

١- يجب ألا تقدم الأصول إلى الجمع إلا إذا كانت مكتوبة بالكمبيوتر أو بخط واضح وعلى وجه واحد من الورق.

٢- مراجعة الأصول مراجعة دقيقة بعد كتابتها، وأن تشمل المراجعة الناحيتين العلمية واللغوية، ووضع علامات الترقيم في مواضعها الصحيحة وأن تحدد على الأصول أماكن الصور والأشكال والرسوم.

٣- تحديد البنط الذي ســتجمع به الأصــول، والعناوين الرئيســة والفرعية والهوامش السفلى والكلمات الأجنبية خاصة إذا كانت وسط النصوص.

٤- تحديد مقاس الجمع «عرض النص» والارتفاع وعدد الســطور، وعدد مسافات البياض بين السطور أو بين الفقرات.

٥- فرز الأصول أي «الجمع على حدة» يعني جمع العناوين الرئيسة، والعناوين الفرعية، وكلام الصور والجداول وكل ما خرج عن متن النص الرئيسي مثل الهوامش.

٦- بعد إكمال عملية الجمع تؤخذ البروفات، وتصحح تصحيحا جيدا تتم بعده «مراجعة بالمقابلة» أي سطر أمام سطر، للتأكد أن التصحيحات قد نفذت بشكل دقيق ثم تقدم المادة المجموعة بعد التصحيح «لتوضيبها» في صفحات الجريدة.

٧- عمل تجارب «بروفات» على الصفحات بعد التوضيب، وتقرأ على الأصل مرة أخرى قراءة يراعى فيها كل ما سبق ثم ينفذ التصحيح ثم إعطاء الأمر بالطبع.

- استكمال المواد المجموعة ميدانيا أو مكتبيا.
- التقاط الصور الفوتوغرافية المناسبة للموضوعات.
- تجهيز الرسوم اليدوية التوضيحية والتعبيرية والساخرة.
- تحرير المواد الصحفية المكتوبة أو المجموعة في شكل أخبار وموضوعات صحفية ومراجعتها.
- تحرير التعليقات أو الشروح المصاحبة للصور الفوتوغرافية والرسوم اليدوية.
- جلب الإعلانات الصحفية عن طريق إدارة الإعلانات بالجريدة.
- تحرير الإعلانات الصحفية واخراجها وتنفيذها مقترحا عليها الصفحات المطلوب نشرها فيها.
- تقييم المواد الصحفية وتحديد صلاحيتها للنشر بشكلها الحالي أو بعد الاستكمال أو تقرير أنها غير صالحة للنشر على الاطلاق.

- اخراج الجريدة والإخراج يعني «اعداد الصفحات المختلفة للجريدة وفقا لخطة العدد، وإطار التصميم الأساسي للجريدة المُستقر عليه وهذا يعني -تحديد مواقع الاخبار والمو ضوعات الـ صحفية الأخرى، والاعلانات داخل الـ صفحات المختلفة للجريدة ومساحتها وأ ساليب المعالجة التيبوغرافية «أي مقدار ما يحتله الحرف الواحد المكوّن بتكراره للكلمة أو الجملة أو الشـكل الفني من مسـاحة» معلوم أن الإخراج يتم عن طريق المخرج والمنفذ الفني للجريدة.

- تجميع المواد المكتوبة والمصـورة وتصـحيح البروفات التجريبية لها بواسطة المصحح.

- بدء عملية المونتاج بواسـطة المنفذ الفني للجريدة، أي عملية اسـقاط كل مادة صحفية في المكان المخصص لها.

- ما قبل الطبع:

- المراجعة النهائية للجريدة وتصـحيح الأخطاء فيها واختيار عناوين الصـفحة الأولى قبل طبع مادة الجريدة في «فيلم أو كلك» أو أي طريقة أخرى مما هو متعارف عليه.

- طباعة الجريدة وتوزيعها على الباعة والقراء.

رابعاً - الوظائف في الجريدة:

يعمل في الجريدة اليومية العادية أو الأسبوعية عدد من الصحفيين والمحررين الذين يغطون طائفة واسعة من الأخبار أو قصصا إخبارية في المجتمع الذي تخدمه الجريدة المحلية.

أما الجرائد الكبرى التي توزع على المستوى القومي فتكون لها « مكاتب للأخبار» القومية وأخرى للأخبار الدولية أو الأجنبية. ويعمل لديها مراسلون مقرهم في عاصمة البلد نفسه وفي الدول الأخرى. ويعمل بعض الصحفيين في أقسام متخصصة من الجريدة ويغطون أخبار الرياضة أو الاقتصاد أو يكتبون المقالات الخاصة. ويرأس كلا من هذه المكاتب والأقسام محرر يشرف على عمل الصحفيين وقد يساعده في عمله محرر مساعد أو أكثر. كما قد يكون لدى هذه الصحف محرر للصور يشرف على مجموعة من المصورين، ومحرر غرافيك يشرف على عمل الفنانين الذين يرسمون الخرائط والمخططات البيانية وغيرها من الرسوم البيانية الايضاحية والإعلامية. ولديها أيضا مجموعة من «البحاثة» الذين يساعدون الصحفيين في العثور على معلومات عامة تتعلق بالقصص الإخبارية والذين يعتبرون مسؤولين عن مكتبة أو أرشيف القصص الإخبارية التي نشرتها الجريدة في الماضي.

دور المحرر:

تضمن اعلان عن وظيفة «محرر» في بعض الجرائد الصغيرة ما يلي: «يجب أن يملك هذا الشخص مهارات قوية في الكتابة والتحرير والتصميم .... ويجب أن يتحلى بالدقة والمسؤولية والقدرة على العمل ضمن جو الفريق ويمكنه الاشراف على عمل الآخرين».

تلاحظ أن الإعلان يطلب من المحررين أن يكونوا صحفيين أكفاء وقيادين في مكاتب التحرير. كما أنهم يحتاجون إلى مقدرة ومعرفة جيدة في الحكم على الأخبار لأنهم يقومون بدور مدراء مكاتب توزيع العمل على الصحفيين وهم أيضا مسؤولون عن تحديد الأنباء التي ستتم تغطيتها والصحفيين الذين سيغطونها. كما يجب عليهم أن يكونوا كُتابا جيدين لكي يساعدوا في صياغة القصص الإخبارية أثناء تطورها وفي مناقشتها مع الصحفيين في الميدان واتخاذ القرارات المتعلقة بإرسال مزيدا من

الصـحفيين لتغطية جوانب إضـافية في القصـص الإخبارية. ويشـترك المحررون بصـورة مباشـرة في القرارات المتعلقة بتقديم القصـص الإخبارية وكتابة أو اختيار العناوين والصور والشروحات المرافقة للصور والرسوم الإيضاحية – كما يجب عليهم أن يكونوا قادرين على قيادة وتحفيز الموظفين الذين يعملون لديهم.

يعمل المحررون عن كثب مع الصحفيين ويبحثون ويراجعون معهم قصصهم الإخبارية و يدققون في التقارير ويختارون الرسـوم الإيضـاحية من «رسـوم ومخططات بيانية وصور».

تحرير المادة الصحفية:

يجب أن يملك كل محرر عينين إضـافيتين مهمتهما البحث عن أخطاء القصـة الصحفية رغم أن الصحفيين دائما ما يدققون قصصهم وتقاريرهم الإخبارية للتأكد من دقتها قبل تقديمها للمحرر. وذلك لأن الكتابة الجيدة لابد لها من مراجعة وتنقيح.

التثبت من صـحة المعلومات هو أول خطوة يقوم بها المحررون في عالم تحرير الأخبار. ثم يبحثون عن الأخطاء النحوية وأخطاء الصـرف واسـتخدام الكلمات، وأخطاء التهجئة. ثم يهتمون بشـكل خاص بتوافق الفعل والفاعل وتوافق الفاعل الضـمير. ولا يفوتهم التدقيق في صـحة جميع الأرقام الواردة في القصـة الصـحفية «العناوين، أرقام التليفونات، الأعمار، التاريخ» ولا يترددون في القيام بأي عمليات حسابية قد يكون الصحفي أجراها للتأكد من صحة النتيجة التي جرج بها. ويتثبتون من أن الصـحفي اسـتخدم الألقاب المناسـبة لكل شـخص تم نقل أقواله كما يراجعون ا ستعمال العزو طوال القصة الصحفية. كما يبحث المحررون عن كثب عن أي أخطاء في الحقائق أو القضايا المتعلقة بالنزاهة والانصاف.

والمحررون المدققون في عملهم يقرأون القصــص الصــحفية بعين متشــككة ومع إبقاء أسئلة كهذه دوما في بالهم:

- كيف يعرف الصحفي ذلك؟
- ما الذي سيدفع الجمهور إلى تصديق ذلك؟
- هل تم دعم النقطة الرئيسية في القصة الصحفية بالمعلومات؟
- هل كل الأقوال المنقولة صــحيحة، وهل تعبر عما قصــده الشــخص بالفعل؟
- هل عالج التقرير جميع جوانب القصة الإخبارية؟
- هل ينقص القصة شيء ما؟
- هل هذه قصة صحفية منصفة ونزيهة؟
- ما حدث حقيقة في هذه القصة؟
- كيف حدث ذلك؟
- مَن وراء القصة الصحفية؟
- ماذا يعني ذلك؟
- كيف يمكن التصرف إزاء القصة؟
- لماذا يعتبر هذا الموضوع مهما بالنسبة للصحفي؟
- ماذا سيحدث بعد ذلك إذا كُتبت القصة بشكلها هذا؟
- ماذا يمكن أفعل بشأن القصة؟
- ما محتوى القصة؟

- من أين أستطيع أن أحصل على مزيد من المعلومات؟
- لماذا لم يدخل الصحفي معلومات معينة أو لماذا أدخل هذه المعلومات بالذات؟

كما يهتم المحررون بالمسائل المتعلقة بالذوق واللغة، والتي تختلف باختلاف الثقافة المحلية، كما يتعين عليهم أن يقرأون التقارير الصحفية بصوت عالٍ في مكاتب تحرير الجريدة وأن يصغوا بانتباه لاكتشاف الجمل مفرطة الطول والحشو والعبارات المربكة التي يصعب النطق بها والمعاني المزدوجة. ولا يُفهم من هذا أن المحررين مجرد مصححين للأخطاء اللغوية والمطبعية بل هم صحفيون بكل ما في الكلمة من معنى، لديهم خبرة في تغطية الأخبار لذا فإنهم يبحثون لدى قراءة قصة الصحفي الإخبارية أكثر من الدقة الأساسية لأنهم يريدون معرفة ما إذا كانت القصة الصحفية مفهومة لشخص لا يعرف شيئا عن موضوعها. وهم بذلك يحرصون على ضرورة أن تكون القصص الصحفية جذابة ومثيرة للاهتمام.

٢-الارشاد:

هو طريقة يتبعها المحررون لمساعدة الصحفيين على حل مشاكلهم بأنفسهم ومن فوائد الارشاد:

١- أنه يجنب الصحفيين الاستياء الذي يشعرون به حين يحل المحرر المشاكل بإعادة كتابة القصة الصحفية بنفسه.

٢- يساعد الصحفيين على أن يتعلموا كيف يحسنون عملهم بدلا من تكرار الأخطاء نفسها والسماح للمحرر بالتدخل لحلها. تقول «جويس بازيرا» محررة الأخبار في جريدة «ألاسيري» بتنزانيا: «إن المحرر الجيد يرشد الصحفيين عن طريق التحدث معهم أثناء تغطيتهم الخبر وكتابة التقرير. ويمكن للكتاب أيضا عن

٣- طريق الار شاد أن يناق شوا الم شاكل التي يواجهونها خلال انجاز مهامهم فيما يحاول المحرر أن يحلها».

٤- يخلق صحافة أفضل وأقوى لأنه يصنع جوا أكثر إنسانية.

مهارات الارشاد وعمل المرشد الصحفي:

المهارات المستخدمة في الارشاد هي المهارات نفسها التي تميز الصحفي الجيد. والتي منها الاصغاء بانتباه وتوجيه الأسئلة الجيدة. ومهارة الارشاد تكمن في أنه يجعل الصحفيين يعرفون بشكل عام المشاكل التي يواجهونها في كتابة قصصهم الإخبارية حتى ولو أنهم لا يستطيعون أن يقرروا ما ينبغي أن يفعلوه حيالها.

ويتمثل عمل المرشد الصحفي في توجيه الأسئلة والاتصالات، ومساعدة الصحفيين على تحسين مستواهم المهني وتجويد أعمالهم.

أوجه الاختلاف بين المرشد الصحفي والمصحح:

١- المرشد يساعد الكاتب، والمصحح يصحح القصة الإخبارية.

٢- المرشد يساعد الصحفي والمحرر طوال عملية التحرير، والمصحح يصحح عمل الصحفي في المهلة المتاحة.

٣- المرشد يطور قدرات الكاتب، والمصحح يقلل من قيمة الكاتب.

٤- المرشد يعزز مواطن القوة لدى الصحفي، والمصحح يكشف مواطن الضعف عنده.

٥- المرشد يعزز الاستقلالية، والمصحح يخلق الاستياء.

٦- المرشد يتشاطر سلطاته مع الكاتب، بينما المصحح يحصر ممارسة السلطات بنفسه.

يقاوم كثير من الصحفيين ارشاد المحررين لأنهم يعتقدون بأن ذلك يستغرق وقتا طويلا. كما أنهم يعتقدون بأنه من الأسرع القيام بالتغييرات بأنفسهم. لذلك عندما يقترب الموعد النهائي فإن الارشاد يكون «غير عملي». فالجريدة يجب أن تطبع في الوقت المحدد. ولا يمكن للأخطاء بأن تمر. ولكن المحررين لا ينتظرون حتى الدقيقة الأخيرة للتدقيق في القصة الإخبارية التي كتبها الصحفي في مكاتب التحرير الملتزمة بالإرشاد. بل يساعدون الصحفيين بالعمل معهم طوال العملية، على انتاج قصص إخبارية أفضل تتطلب قدرا أقل من الوقت للتحرير عند نهاية العملية.

يقول «رودريك موكومبيرا» الصحفي بجريدة «نغامي تايمز» في بوتسوانا: أنه يعتبر الارشاد جزءا أساسيا من عمله كمحرر للأخبار. ويضيف يجب على المحرر ألا يكلف الصحفي بمهامه ويصحح الأخطاء في مسودته النهائية فحسب، وانما يجب عليه أن يتدخل أيضا في عملية التغطية الإخبارية – حين يناضل الصحفي للتوصل إلى فقرة افتتاحية – لتوفير الوقت عند تلقيه التقرير النهائي.

يتحدث المحرر المرشد مع الصحفيين قبل أن يغادروا مكتب التحرير، وحين يتصلون من الميدان، وفور عودتهم إلى المكتب، قبل أن يبدأوا الكتابة. هنالك بعض الأسئلة البسيطة التي يوجهها المحرر المرشد للصحفي حتى تساعده على التركيز في قصته الإخبارية منها:

- ماذا حدث؟
- ما الذي تدور حوله قصتك الإخبارية؟
- ما الذي يحتاج الجمهور إلى معرفته؟
- كيف يمكن أن توضح ذلك؟
- ما هو رأيك في قصتك الإخبارية حتى الآن؟

- ما الذي يحتاج إلى مزيد من العمل؟
- ما الذي تحتاج أن تفعله بعد ذلك؟
- كيف يمكنني أن أساعدك؟

يدأب المحررون الذين يمار سون الار شاد على البحث عن شيء ما للثناء على الكاتب أو الـ صحفي وتـ شجيعه في كل قـ صة إخبارية، وحين يـ شيرون إلى مـ شاكل يركزون على عدد قليل منها في كل مرة. تقول «جيل غايسلر» من معهد بوينتر: «إنها تجلس على يديها عندما تدرب» فهي لا تريد كما مدربة أن تلمس تقرير الصـــحفي بل تريد أن تدع الـ صحفي يتحدث عن قـ صته الإخبارية لكي تنـ صت للو ضوح في القصة وتثير أسئلة يحتاج الكاتب إلى الإجابة عنها.

٣-العناوين الرئيسة وعبارات التشويق وشروحات الصور:

أولاً - العناوين الرئيسة:

العناوين الصحفية هي «واجهات العرض الزجاجية التي تمد القارئ بأكبر مصدر من المعلومات». والعناوين الصـــحفية تختلف في أحجامها وأســاليبها، وفي المكان الذي تكتب عليه داخل صــفحات الجريدة ســواءً على الصــفحة الأولى أو على أي صفحات أخرى، حتى ينافس بعـضها بعـضا في اغراء وجذب القراء. فالمو ضوعات الجيدة قد يتجاهلها الكثيرون إذا فشل عنوانها في اجتذاب اهتمام القارئ.

وظائف العنوان الجيد:

١- جذب انتباه القارئ.

٢- يلخص الموضوع أو القصة الصحفية.

٣- يساعد القارئ على معرفة محتويات الجريدة.

٤- يصور الجو العام للموضوع الصحفي.

٥- يساعد على تحديد أسلوب الجريدة.

٦- يشير إلى الأهمية النسبية لكل قصة إخبارية عن طريق استخدام الأحجام المختلفة للأحرف.

اللغة المستعملة في كتابة العناوين الرئيسة:

يجب أن تكون اللغة المستعملة في كتابة العناوين الرئيسة بسيطة ومباشرة. تستخدم أسماء العلم والفعل المضارع. ومن المقبول عادة عدم استخدام أحرف العطف وأل التعريف والأفعال الناقصة مثل «يكون ويكونون» فالقصة التي تتحدث عن كيفية القاء القبض على امرأة وصديقها بسبب اشتراكهما في سلسلة من عمليات السطو على البنوك قد تحمل العنوان الرئيسي التالي: «لصة، صديق معتقلان في عمليات سطو».

يندر أن تستخدم أفعال مثل « يتفحص ويحدق ويقبض ويحشد» في الحديث اليومي العادي، لذا فهي لا تصلح لكتابة العناوين الرئيسة.

شروط كتابة العنوان الناجح:

يجب أن نعلم أن العنوان الناجح هو العنوان البسيط في الشكل، الكبير في الحجم وإن انجح عنوان على عمود واحد هو المكون من ثلاثة سطور متساوية الكلمات. وأن سطر واحد سمكه بنط ٣٦ أفضل من سطرين في نفس المساحة بنط ١٨ . وأن العنوان غير المألوف مثل بنط ٧٢ على عمود واحد لافت ومثير وناجح لأن عين القارئ تقع على البنط الكبير. لكن استعمال الكلمات غير المألوفة وغير المستعملة يضعف العنوان.

وفيما يلي بعض الشروط والمهارات اللازمة التي يستخدمها الصحفيون وكُتاب العناوين الرئيسة أو العنوان بصفة عامة:

- يجب أن يتمتع كاتب العنوان بالفهم الدقيق لقصة الموضوع الصحفي.
- يجب أن تكون لكاتب العنوان الصحفي حصيلة وافرة وعميقة من المفردات اللغوية.
- الاحساس القوي بتركيب الجمل.
- عينا فاحصة تجنب كاتب العنوان الغموض.
- يجب أن تستمد كلمات العنوان من المعلومات القريبة من مقدمة الموضوع.
- أن يتبع الاسم فعل ويوضعان في السطر الأول إذا كان ذلك ممكنا في العادة
- الأفضل استخدام الكلمات القصيرة البسيطة.
- يجب تجنب كلمات العناوين المزخرفة والمصطنعة والبعد عن استخدام الاختصارات بصفة عامة.
- يجب أن يكون العنوان واضحا ومحددا.
- أن يناسب العنوان المساحة المخصصة له طولا وقصرا.
- يجب أن يناسب العنوان الرئيسي نوع القصة الإخبارية.
- يجب أن يكون العنوان المستخدم في كتابة القصص الإخبارية الأساسية المباشرة موجزا ومباشرا، كهذا العنوان الرئيسي في جريدة «ذي زمبابوي انديبندنت» «المهربون يبتلعون بعض انتاج الذهب في زمبابوي».

- يجب أن تكتب العناوين الرئيسة للمقالات الخاصة وهي تشير إلى فحوى القصة الصحفية أو الإخبارية بطريقة غير مباشرة لأنها في الأساس تخاطب فضول القارئ مثل هذا العنوان الرئيسي الذي جاء في جريدة «بوينس آيرس هيرالد الأرجنتينية» «مادونا المرحة تعيد عقارب الساعة إلى الوراء».

- يجب على المحرر أن يضع القارئ في باله وهو يكتب العنوان.

- يجب تجنب التعابير البالية أو المستهلكة والتورية والمعاني المزدوجة في كتابة العنوان.

- يجب تجنب العناوين التي تفرط في الهزلية والذكاء من أجل الاستحواذ على انتباه القارئ.

- يجب عدم المجازفة والتخمين بطبع عنوان رئيسي مضلل وخاطئ.

- يجب أن ما يرد في العنوان الرئيسي أن يكون موجودا في القصة الصحفية لأنه ليس هناك ما يزعج القارئ أكثر من القصة التي لا تحتوي على ما وعد به عنوانها الرئيسي.

ثانياً - عبارات التشويق:

في الأصل هي أوصاف قصيرة للقصص الإخبارية القادمة تهدف إلى ترغيب المستمعين أو المشاهدين في مواصلة الاستماع أو المشاهدة حتى يحصلوا على التقرير كاملا. وعبارات التشويق تشبه العناوين الصحفية تماما بل أنها تخضع لكثير من القواعد التي تخضع لها العناوين الرئيسة نفسها.

أوجه الاختلاف بين عبارات التشويق والعناوين الرئيسة:

تختلف العبارات المشوقة عن العنوان الرئيسي في الآتي:

١- أنها تكتب بجمل كاملة.

٢- مستقلة بذاتها وتفصلها عن القصة الإخبارية أخبار أخرى أو مادة إعلانية.

٣- لا تلخص عادة القصة الإخبارية كما يفعل العنوان الرئيسي لأن هدفها هو شد المشاهد أو المستمع لمتابعة البرامج لمعرفة المزيد.

٤- في الغالب يستخدم المخرجون عبارات التشويق التي تترك بعض الأسئلة بدون إجابة أو أنهم يلقون إحساسا بالترقب بأن يعدوا بتقديم شيء خاص يهم كل المستمعين أو المشاهدين.

ولتوضيح الفرق بينهما بصورة عملية دعونا ننظر إلى الفقرة الافتتاحية التالية من صحيفة «لوس إنجليس تايمز» الامريكية والواردة من العاصمة الأردنية عمان «ظهرت امرأة عراقية على التلفزيوني الأردني الرسمي يوم الأحد واعترفت بأنها كانت العضو الرابع في فريق التفجير الانتحاري لتنظيم القاعدة الذي هاجم ثلاثة فنادق هنا في الأسبوع الماضي مما أدى إلى مقتل ٥٧ شخصاً» وكان العنوان الرئيسي لهذه القصة الإخبارية في الجريدة «امرأة عراقية تعترف بهدوء كيف حاولت نسف فندق». ولكن عبارات التشويق لتلك القصة الإخبارية على برنامج الأخبار المسائي لشبكة «إن بي سي» التلفزيونية كان كما يلي: «من هي؟ ولماذا وافقت على أن تكون العضو الرابع في مجموعة مفجرين انتحاريين لنسف فندق في عمان؟ التفاصيل الجديدة في نشرة أنباء هذا المساء». وكما تلاحظ أن عبارات التشويق التلفزيونية لم تذكر اعتراف المرأة، ولكنها وعدت عوضا عن ذلك بالإجابة عن أسئلة المشاهد حولها دورها.

ثالثاً – شروحات الصور:

شــرح الصــورة هو بمثابة عبارة تصــنيفية تبلغ القراء بما تظهره الصــورة أو الشكل، ولشروحات الصور هدفا مختلفا عن العناوين الرئيسة. فبدلا من تلخيص المحتوى كما يفعل العنوان الرئيسـي، يسـاعد تعليق الصـور القارئ على إدراك ما هو داخل إطار الصورة لتشكل الصورة مع التعليق قصة صغيرة يمكن للقارئ أن يفهمها بدون أن يقرأ نص القصة الإخبارية التي ترافقها.

طريقة كتابة شروحات أو كلام الصور:

- يجب أن تحدد تعليقات الصور هوية الأشخاص الرئيسيين للصورة. وإذا ظهر فيها أشخاص عديدون فمن الأفضل تعريف القارئ بأن الشخصية الرئيسية هي «من يلبس قبعة، أو يقف إلى اليمين».
- يجب ألا تكرر التعليقات كلمات العنوان الرئيسي نفسها أو تنقل جملة من القصة الإخبارية مباشرة.
- عدم توضـيح ما يرى بوضـوح في الصــورة. فالتعليق القائل بأن كارلوس فرنانديز «يبتســم وهو يغادر الطائرة» أقل تأثيرا من التعليق الذي يقول: «كارلوس المبتهج يعود بعد ١٥ عاماً في المنفى».
- أن تكون تعليقات الصــور قصــيرة، بحيث لا تتعدى ســطرا أو ســطرين بالقطع الصغير.
- وضع اسم صاحب الصورة تحتها مع تفسير وظيفته.
- إذا أردنا ابراز شخص نضع بجواره سهما أسود أو نحدده بدائرة.
- عند وجود أسماء كثيرة نذكرها من اليمين إلى الشمال.

- يجب أن تتوحد طريقة كتابة كلام الصور في كل صفحات الجريدة بطريقة واحدة.

- تجنب كلمة «في هذه الصـورة» فأنت بهذا تحرج القارئ الذي يعرف جيدا أن هذه صورة.

- إذا كانت الصورة يحتاج كلامها لشرح وافر، في هذه الحالة يفضل و ضع عنوان لهذا الكلام مع اقتباس أقوال الأشخاص الذين يظهرون في الصور.

- لا تنسى أن تضيف إلى شرح الصورة اسم المصور الذي التقطها.

صفحات الصور:

خصصت بعض الصحف والمواقع الإلكترونية عدة صور مع تعليقات أطول في مقال مصـور في صـفحة لوحده، حتى تكسـب القراء الذين يهتمون بالصـور وتعليقاتها، وتزيد من نسبة توزيعها. لكن عادة ما ينشأ خلافا حول توزيع الصور على الصفحات، هل نوزع الصور على صفحات الجريدة كلها أم نركزها في صفحة واحدة أو صفحتين وسرعان ما يتفق الجميع على الكيفية المثلى لذلك واضعين في بالهم الاعتبارات التالية عند توضيب الصور:

- التنويع في اختيار الصور من حيث الحجم والمقاس والشكل ودرجة الظل والزاوية والبعد والقرب.

- عدم استعمال الصورة مرتين، فالصورة دائما أن تكون جديدة.

٤-الرسوم البيانية والصور الايضاحية:

يشعر الصحفيون العاملون في الجرائد أحيانا بالاستياء من استخدام الرسوم البيانية لأنها تحتل مساحة كبيرة مما يرغمهم على تقصير القصص الإخبارية ولكن الرسم

الجيد يزيد من جاذبية المقال البصرية ويجذب اهتمام القراء ويساهم في تو ضيح القصص الإخبارية وتيسير فهمها. كما أن الر سوم تدعم تقارير المرا سلين الإخبارية ولا تـ ضعفها. والر سوم البيانية كما يقول مـ صمم الجرائد رون ريزون، «معلومات لا زخرف»

شروط استخدام الرسوم البيانية:

١- يجب أن يكون هناك غرض من وراء كل رسم بياني.

٢- ألا يشكل ملء المساحات الفارغة سببا كافيا لاستخدام الرسوم البيانية.

٣- يجب تجنب الرسوم البيانية المحشوة بكثير من المعلومات.

٤- يجب أن يخرج القارئ عند النظر إلى الرسـم البياني الايضـاحي على الأقل بفكرة رئيسية واحدة.

يجب أن تعزز الرسـوم البيانية قدرة القارئ على فهم القصـة الإخبارية وهذا يعني أنه يتعين على المحرر أن يسـتوعب القصـة الإخبارية كليا قبل تصـميم أو اختيار الر سم البياني المنا سب لها. لأن دور المحرر الأ سا سي هو صياغة الفكرة الرئيـسية للر سم البياني، والتو صل إلى المعلومات التي يجب أن تـ شتمل عليها أو تصورها ثم التأكد من دقتها.

ويمكن للر سوم البيانية والر سوم الايضاحية أن تعرض حقائق أ سا سية أو أن تصـور عملية. تخيل أ نك تـقدم تقريرا عن تلوث الهواء في بلادك. يمكـنك أن تستخدم خريطة ر سم بياني لإظهار الأماكن التي تعاني من أ سوأ مستويات التلوث وكيفية تأثير تلوث الهواء على الرئتين.

يتعين علينا أن نعلم أن الر سم بمثابة «لوحة إ شارة» على طريق رئيسي سريع – حيث لا تتاح للسائق على هذا الطريق فرصة التمعن بها لأن كل الأشياء تمر من

حو له بسـر عة رهيبة. لذا يتعين أن تكون المعلو مات واضـحة وسـهلة الاستيعاب، دعنا نفترض أن لديك قصة صحفية تقول إن الميزانية السودانية لبلدك تبلغ ضـعفي ما كانت عليه منذ عشـر سـنوات ولكن عند قراءتها بتمعن تجد أن معظم الزيادة حصلت خلال السنوات الثلاث الأخيرة. إن استخدام رسم بياني يو ضح حجم الميزانية لكل من الـ سنوات العـ شر الما ضية سيكون طريقة سهلة لتوضيح ذلك.

لأنه من الأ سهل للقراء ا ستيعاب المعلومات المقدمة بأ شكال بدلا من أرقام خام. فمثلا يمكنك تقديم قـ صة صحفية تتعلق بنزوح الـ سكان الناتج عن تو سيع الأعمال التجارية في مدينتك، أن تذكر عدد المباني السـكنية وعدد مباني المكاتب ومؤ سـ سات الأعمال في المدينة، ولكن ا ستخدام دائرة تظهر حـ صة كل منهما مع المقارنة بين الحصتين من خلال الر سم البياني ستكون أكثر فاعلية. أي أنك تقارن المعدلات بدلا عن الأرقام الخام كلما أمكن ذلك. فمن التضليل أن تظهر مثلا أن عدد الوفيات الناتجة عن «مرض الا يدز» في بلدة ما يبلغ ضـعف العدد في بلدة أخرى إذا كان عدد سكان البلد الأولى يبلغ عشرة أضعاف عدد سكان البلدة الثانية. إذن احسـب نسـبة الوفيات مقارنة بعدد السـكان لكي تتمكن من تقديم مقارنة صـحيحة ومنصـفة. كما يجب عليك إذا كنت من المحررين الذين يتعاملون مع الر سوم البيانية والـصور الإيـضاحية أن تكون قادرا على فهم الإحـصاءات وملتزما بتوظيفها بشفافية ودقة لتعزيز قدرة القارئ على فهم الموضوع.

٥-الإشراف:

المحررون بالإ ضافة إلى كونهم صحفيين فهم أيـ ضا إداريون ومـ شرفون، يقمون أثناء عملهم مع الصـحفيين على إنتاج التقارير الإخبارية اليومية، بالإشـراف على تقدم الصحفيين على المدى الطويل ويتيحون لهم الفرص لإبداء الرأي سواءً بصورة

شخصية أو خطية من أجل مساعدتهم على تحسين مستوى عملهم. كما أن هناك الكثير من المحررين المسـؤولين عن تقييم الأداء السـنوي للموظفين أو الصـحفيين الذين يشرفون عليهم، وهو نوع من إبداء الرأي ولكنه رسمي إلى حد أكبر.

ابداء الرأي الفعال:

يتصف ابداء الرأي الفعال بالعمل بكونه:

١- محددا ويتم في الوقت المناسب.

٢- يمكن ابداؤه إما شخصيا أو خطيا.

٣- يؤمن معظم المحررين بضرورة ابداء بعض الآراء الإيجابية حول ما انتجه الصحفي علنا والإبقاء على جميع التعليقات النقدية السلبية سرا بينهما.

٤- إن تحديد جلسـات منتظمة لإبداء الرأي هي الطريقة الوحيدة التي يمكن عبرها ضـمان حصـول موظفيهم على رأيهم فيما قدموه وجها لوجه. وهو أمر من حقهم الحصول عليه.

٥- اتاحة الفرصة للموظفين والصحفيين لكي يعرفوا مستوى تأديتهم لعملهم بصورة روتينية طريقة جيدة لتجنب المفاجآت غير السارة عند موعد و ضع تقارير التقييم السنوي.

طريقة الحصول على تقييم نزيه من الصحفيين لأدائهم:

أفضل طريقة لتحقيق ذلك تتم من خلال:

- المحادثات غير الر سمية أو عن طريق تكليف الـصحفيين بملء ا ستطلاع بدون ذكر الاسم.

- بإبداء الآراء الصريحة.
- تفادي حمل الضغائن إذا لم تكن النتائج إيجابية أو غير صالحة.
- تجنب المحاباة.

٦-إعداد المادة أو القصة الصحية للنشر:

ويتم من خلال:

- قراءة المادة الصحفية بكاملها لفهم ما يحاول الكاتب أو الصحفي أن يقوله.
- إزالة الحشو الزائد أي حذف الكلمات والعبارات غير الجوهرية التي يمكن أن تكتب القصة الصحفية بدونها. وتذكر دائما «إن الجملة الفعلية المباشرة التي يأتي فيها الفعل أولا ثم الفاعل تساعد كثيرا على الفهم. وأن اقحام الكثير من الصفات والظروف وأشباه الجمل يقلل الفهم».
- يجب أن تكون معظم الجمل قصيرة إلا عند الضرورة وطلب التنويع واختلاف الإيقاع.
- الالتزام بالفكرة التي تقول: «إن كل جملة يجب أن تدور حول فكرة واحدة».
- تجنب التقطيع وتغيير معنى ما أراده الكاتب أن يقوله.
- عدم الإكثار من نسبة القول إلى قائله بطريقة متعسفة أي «اقحام كلمة قال» بصفة مستمرة لأنها حشو وهو مما يمكن حذفه.
- حذف الإسهاب والاطناب لأن الكثير من الكتاب يقولون نفس الشيء مرتين أو أكثر ليتأكدوا أن المعنى الذي يقصدونه لم يضع «لذلك يجب حذف

- التطويل والتكرار» والإسـهاب والإطناب يكونان في الغالب الأعم على شـكل كلمة أو كلمات لا ضـرورة لها على سـبيل المثال «طفل صـغير» و «صـبي صـغير» و «تم تدميرها بالكامل» فكلمة «صـغير وبالكامل زيادة وتطويل لا فائدة منه.
- بالممارسـة تأكد أن الموضـوعات الصـحفية التي تتم كتابتها في عجالة يمكن أن تكون سليمة من ناحية التركيب والقواعد اللغوية خاصة بعد المراجعة.

٧-الديسك مان أو الديسك المراجع:

الديسـك مان هو المحرر الصـحفي المختص بالمراجعة التحريرية لعمل زملائه من الصحفيين أي في قسم من أقسام الجريدة.

ينتمي الديسك مان إلى قسم «المطبخ الصحفي» أو قسم سكرتارية التحرير أو المراجعة وهو القسم الذي يقوم على تلقي أعمال الآخرين التحريرية خا صة قسم الأخبار من أجل اعداها بصورة صحفية صالحة للنشر «أي اعداد المادة أو القصة الصحفية للنشر» وعادة ما يكون الديسك مان مساعد رئيس التحرير.

صفات الديسك مان:

- المهارة: أي أن يتمتع بقدرات ومواهب فائقة.
- الدقة: أي دقة المعلومات.
- الجدارة المهنية.

المهارات المطلوبة في الديسك مان:

ليس كل صـحفي أو محرر يصـلح لأن يكون «ديسـك مان» بل لابد أن تتوافر شروط معينة ومهارات خاصة يأتي في مقدمتها:

١-الملكة اللغوية: حتى يكون على دراية واسـعة بعوامل السـلامة اللغوية في الكتابة من حيث جزالة العبارة وسـلامة التركيب، ومناسـبة الكلمات للتعبير عن المعاني المقصـودة والمسـتهدفة، والأخطاء اللغوية الشـائعة كي يتجنبها ويكتب الصحيح بدلا منها.

٢-القدرة النحوية: أي أن يكون مدركا لقواعد اللغة العربية «النحو والصرف» ليضبط كل جملة بل كل كلمة ضبطا سليما بحسب موقعها من الاعراب.

٣-مهارة التذوق المهني: أي انتقاء الألفاظ والعناوين والمقدمات والاستهلالات.... الخ، وحاسة التذوق اللغوي.

٤-القدرة على الإبداع والابتكار: ونقصـد أن يكون متمكنا من اللغة ومتحكما في الكلمات ومسيطرا على السياق ليوظفه بشكل غير تقليدي.

٥-التحلي بالملاحظة القوية: لأن النص المكتوب قد ينطوي على عدد من الأخطاء الخفية التي قد لا يدركها القارئ العادي سـواءً في الأرقام أو المعلومات العلمية أو التاريخية أو السـياسـية أو الدينية .... الخ، أي لا يمر على هذه الأخطاء دون تصحيح منه.

٦-التمتع بالثقافة الموسوعية الشاملة: الصحفي أو المحرر الناجح هو الذي يتخصص في لون معين كالأدب أو الثقافة أو الشؤون الدولية أو المحلية أو العربية .... الخ، وفي الوقت نفسه يعرف شيئا عن كل شيء، والديسك مان يجب أن يكون على دراية واسعة وثقافة شاملة ومتابعة دقيقة للأحداث الجارية.

٧-مهارة الاختصـار والاختزال: ونعني بها القدرة على اختصـار الكلمات واختزالها في حالة أن تكون أكثر من المعاني المقصـودة والمسـتهدفة، والتوسـيع والزيادة إذا كانت الأفكار والمعاني أقل من الكلمات الواجب استخدامها لإكمال

النقص، لأن الصورة النموذجية في الكتابة أن «الأفكار مساوية لعدد الكلمات المستخدمة» للتعبير عنها بلا زيادة أو نقصان.

٨-الإلمام بالسياسة التحريرية للجريدة: لكل جريدة سياسة تحريرية خاصة بها تميزها عما سواها من الصحف الأخرى، وكل سياسة تحتاج إلى أسلوب خاص في الكتابة والتناول والمعالجة والتعبير وكتابة العناوين – على الديسك مان الالمام بهذه السياسة.

٩-مراعاة الذوق العام في المجتمع: الذوق العام يعني: مجموعة القواعد الأخلاقية والمعايير المجتمعية والآداب العامة التي ينبغي عدم تخطيها أو تجاوزها أو القفز عليها عند الكتابة الصحفية. لذلك على الديسك مان مراعاة هذا الذوق المجتمعي، مع الالتزام بعدم الجنوح نحو الاسفاف أو الابتذال.

١٠-التمكن من استخدام الكمبيوتر: نسبة لزيادة الاعتماد عليه لتجهيز المواد المكتوبة من خلاله وهذا يقتضي من الديسك مان الالمام به خاصة برامج الكتابة.

١١-القدرة على التواصل الاجتماعي: يقتضي عمل الديسك مان التواصل الدائم مع المحررين والصحفيين والمراسلين والموظفين، والزملاء في جميع الأقسام، نتيجة الاحتكاك اليومي بهم والتنافس حول أعمالهم لأن منهم الانفعالي والغضوب والهادي والمتكبر والعنيد ... الخ، حتى تكون هناك علاقة اجتماعية سليمة بدون احتكاك أو مصادمة أو مواجهة من أجل مصلحة العمل العام.

١٢-سرعة القراءة والتحرير: يجب عليه امتلاك القدرة على سرعة القراءة مع سرعة التحرير وإعادة الكتابة أو صياغتها من جديد في أقل زمن بأفضل كيفية منعا لتراكم العمل.

١٣-الخبرة الصحفية المتراكمة: ونعني بها التمرس على جميع ألوان العمل الصحفي «الخبر، والتحقيق، والحوار، والمقال، والتقرير» وامتلاك خبرة في ممارستها من واقع العمل الميداني حتى تكون لديه القدرة والخبرة الكافية للقيام بأعبائه.

واجبات الديسك مان:

١- البحث عن الأخطاء وتصحيحها.

٢- البحث عن أية تناقضات في موضوعات الجريدة وإعادة تحريرها.

٣- تصحيح أخطاء الترقيم «أي التأكد من استعمال علامات الترقيم كالنقطة والفاصلة» بشكل صحيح بالإضافة إلى الأخطاء الاملائية الأخرى، والاخطاء اللغوية وأخطاء الأرقام والأسماء والعناوين.

٤- جعل أسلوب الخبر متماشيا مع أسلوب وسياسة الجريدة.

٥- اختصار المادة الصحفية بأن يجعل كلمة واحدة منها تؤدي عمل ٣ أو ٤ كلمات، وأن يجعل جملة واحدة منها تعبر عن الحقائق التي تضمها فقرة كاملة، ومحاولة جعل حجم المادة الصحفية ملائما للمساحة المتاحة.

٦- الاحتراس من القذف والتشهير وكل ما يتنافى مع الذوق السليم.

٧- تزيين المادة الصحفية بالعناوين الفرعية حسب الضرورة وكتابة عنوان رئيس لها، وكتابة كلام الصور.

٨- مراجعة الطبعة الأولى «البروفة» من الجريدة بدقة وعناية ويقوم بتصحيحها إذا سمح الوقت بذلك.

أدوات المراجعة التي تساعد الديسك مان في تصحيح أخطاء الجريدة:

هنالك أدوات لازمة ومساعدة «للديسك» أو المراجع في عمله وهي أدوات عالمية تشمل:

(أ)قاموس وموسوعة وكتب في قواعد اللغة.

(ب)أطلس وكتاب يجمع الأقوال المشهورة.

(ج)دليل تليفونات ودليل أسماء المدن والمنا سبات والاجازات الر سمية ... الخ.

التزامات الديسك مان:

- التزامات تجاه القارئ: يتعين على الديسك أن يكون مدركا للخصائص العامة للقارئ مثل العمر، والمستوى التعليمي، ومستوى المعيشة، وانماط الحياة. وهذا يحتم عليه أن يجعل الكتابة بسيطة وسهلة «أي الالتزام بالكتابة الواضحة والشيقة» ويحتم عليه كذلك أن يقوم بتحسين أسلوب الموضوعات الصحفية المكتوبة بطريقة رديئة أو ليس فيها ما يجذب القارئ.
- التزامات تجاه الجريدة: لأنه «الحكم الأخير» على الأسلوب، والذوق العام، والجودة التي تعتمد عليها مصداقية الجريدة.
- التزامات تجاه كاتب القصة الصحفية: عليه أن يضفي على القصة الإخبارية التحسينات بكل وسيلة ممكنة دون أن يجور على طريقة التعبير الخاصة بالكاتب، وألا يغير فيها إلا في حالة الضرورة القصوى.

٨-المراقب الصحفي:

أصـــل فكرة المراقب الصــحفي أمريكي وإن كانت جذورها تعود قديما إلى «مملكة الـسويد» أما على النطاق العربي فإن جريدة «الـشرق الأو سط الـسعودية» هي أول من عينت مراقبا صحفيا.

وفي الأصل أن المراقب الصحفي محرر صحفي تتلخص مهمته في التعقيب في كل فترة على المواد والمو ضوعات التي نشرتها الجريدة أو الو سيلة التي يعمل بها مُبينا للجمهور الهدف من ورائها وكذلك تلقي اســتفســاراتهم والرد عليها بين الحين والآخر، ومســؤولا أيضــا عن آراء القراء وتعليقاتهم وعن نزاهة الجريدة وحياد العاملين بها بمن فيهم رئيس التحرير كما يحق له أن يحمل شــكاوى القراء إليه «أي رئيس التحرير» أو بقية المسؤولين، ثم نشر ردودهم في نفس الجريدة.

والمراقب الصــحفي لا يشــارك في التحرير، ولكنه يتمتع بحرية مطلقة، لأنه يراقب «النتاج النهائي» للعمل الصحفي بعد إنجازه ونشره ووصوله إلى الجمهور، بل يتخصــص في التعليق الموضــوعي على الأداء المهني للمحررين والصــحفيين العاملين بالمؤســســة التابع لها، إذن هو «محام القراء» الذي يدافع عن حقهم في قراءة صــحافة جادة ومحترمة، وضــابط للصــحفيين يكفل لهم فهما معقولا من الجمهور للمادة التي يقدمونها.

مهمة المراقب الصحفي:

تتمثل في الآتي:

١- رفع مســتوى الجريدة عن طريق مراقبة الأخطاء والمصــداقية وموازنة الخبر.

٢- إشراك القراء في عملية مراقبة الأخطاء لكسب ثقتهم.

٣- اطلاع الصحفيين على آراء القراء فيهم.

٤- حل شكاوى ومشاكل ربما كانت ستحل في أروقة المحاكم.

٥- قراءة الجريدة وكتابة تعليق مرتين في الشهر عليها.

٦- تشجيع القراء للشكوى ضد الجريدة.

الفصل الرابع
الصحافة المتخصصة

تعريف:

الصحافة المتخصصة هي التي تغطي مجالات معينة سواء أكانت مجالا جغرافيا أو موضوعا معينا، أو مجالات التخصص التقليدي «الحكومة والشرطة والمحاكم والأعمال التجارية وأنباء البيئة أو المسنين أو التعليم» وغيرها.

تفسح الصحافة المتخصصة للصحفيين المجال للتعرف على منطقة جغرافية معينة والناس الذين يشكلونها وتعلم مفردات متخصصة لكي يفهموا مصادرهم ويصبحوا مترجمين ومفسرين، يحولون المعلومات المبهمة إلى معلومات يسهل على الجمهور العام فهمها.

وتقع على الصحفيين الذين يغطون مجالات محددة مسؤولية أساسية واحدة لا غير هي «البقاء مطلعين تماما في جميع الأوقات على أحدث المستجدات في مجال تخصصهم». لذلك يتوقع منهم أن يغطوا مصادر القصص الإخبارية التي تظهر مجال اختصاصهم كـ «الاجتماعات والتقارير المطبوعة ومواقع الشبكة الالكترونية» وغيرها من الأحداث الروتينية والبحث عن الأخبار التي تتجاوز ما هو واضح للعيان.

يطور الصحفيون المتخصصون قصصهم الإخبارية عن طريق مبادراتهم الشخصية من خلال إقامة علاقات مع المصادر التي تبقيهم على اطلاع تام لكل ما يجري، ليس فقط في العلن، بل أيضا وراء الكواليس. وهم بذلك ينتجون تشكيلة واسعة من القصص الإخبارية، من الأخبار العاجلة التي ما زالت تشهد تطورات إلى المقالات الخاصة يقول «تشيب سكانلان»: «إن أفضل الصحفيين

المتخصصين الذين عرفتهم منظمون جدا ويتصفون بالتصميم والعزم ويتمتعون بفهم واضح لمهمتهم ولديهم مصادر كثيرة متنوعة».

١-الصحافة الرياضية:

يقدم الصحفيون المتخصصون بمجال الرياضة بعض أفضل ما يكتب في الصحافة المطبوعة والمرئية والمسموعة، يقول الصحفي التلفزيوني المتخصص بالمجال الرياضي «بيل شوانبيك» الأستاذ في جامعة «كوينيبياك» بولاية كنيتيكت، إن قصصهم الإخبارية تشتمل بطبيعة الحال فلى المواقف والأحداث المثيرة والعواطف والشخصيات الشهيرة.

مصادر الخبر الرياضي:

مصادر الخبر الرياضي هي أقسام الرياضة المختلفة والاتحادات القائمة عليها، ومراكز الشباب واللاعبين والمدربين ونحوهم.

يمر الصحفي الرياضي المتخصص أو المتعلق بكرة القدم على سبيل المثال بثلاث مراحل هي:

- نقل الخبر قبل المباراة.
- الوصف التحليلي للمباراة.
- بعد انتهاء المباراة وهنا «يتناول في تقده وتحليله أداء الفريقين وبيان موقف كل منهما من المنافسة الرياضية».

مهام الصحفي الرياضي:

أولى مهامه هي أن يقيم علاقات بشتى الشخصيات والأوساط والأندية والمراكز الرياضية حتى يضمن الحصول على الأخبار من مصادرها في أقرب فرصة

ممكنة وفور حدوثها أو وقوعها مباشرة. وأهمية جهاز التسجيل بالنسبة في عالم الرياضة لا تقل على الإطلاق عن أهميته في مجالات الأخبار الأخرى، فهو ينقل تصريحات الشخصيات الرياضية إلى القارئ ويستطيع أن يكون جاسوسا في نقل الأخبار من داخل غرف الملابس والأماكن التي لا يستطيع الصحفي الدخول إليها بنفسه.

كتاب الرياضة الجيدون يفعلون أكثر بكثير من مجرد اعلان الأهداف في مباراة لكرة القدم أو نتائج سباق رياضي. فهم يقدمون الأساسيات بطبيعة الحال، ولكنهم يقدمون أيضا وجهة نظر و سياقا لا يحصل عليهما الجمهور من حضوره للمباراة أو مشاهدتها عبر التليفزيون.

يوضح الصحفيون المتخصصون في المجال الرياضي عنصري «لماذا وكيف» في الحدث الرياضي وليس عنصري «مَن وما» فقط. كما أنهم يغطون الجانب التجاري في مجال الرياضة فيكتبون مقالات خاصة عن الرياضيين وأصحاب الفرق الرياضية والمعجبين. إلا أنه يتعين عليهم أن يبدأوا مع ذلك بالأساسيات. ومن الضروري أن يكونوا ملمين بجميع الرياضات، وأن يفهموا قواعد اللعبة أو الرياضية التي يقومون بتغطيتها وكيف يتم تسجيل الهدف. ويتعين عليهم أيضا اعداد تقاريرهم الرياضية ضمن مهلة زمنية قصيرة ومحددة، خاصة عندما يغطون المباريات المسائية. كما يتعين عليهم أن يتابعوا تسجيل الأهداف ويدونوا الملاحظات في الوقت نفسه، وهي ليست بالمهمة السهلة خلال مباراة يتحرك فيها اللاعبون بسرعة. والأهم من كل ذلك هو أن عليهم إيجاد موضوع أو فكرة رئيسية لكل قصة إخبارية وبناء التفاصيل حولهما.

وفي كثير من الحالات لا تكون أفضل القصص الصحفية عما يحدث في الملعب. فالصحفي الجيد المتخصص بتغطية الأنباء الرياضية يكتشف ما يحدث

وراء الكواليس، ويحاول معرفة الجو في غرفة تغيير الملابس، أو أي توتر بين لاعبين قد يؤثر على الفريق كله. ويعامل الصحفيون اللاعبين والمدراء الفنيين والاداريين باحترام. وأن يتمتعون بالرياضات التي يغطونها، ولكنهم ليسوا من المعجبين أو المناصرين لأي فريق أو لاعب، بل يتوجب عليهم أن يكونوا نزيهين ومراقبين مستقلين للقصص التي يغطونها. مثلما يتوجب عليهم تجنب المصطلحات الرياضية التي لا يعرفها سوي المعجبين المتحمسين أو المدربين. يقول الصحفي الرياضي السابق «مايك رايلي» وناشر الموقع الالكتروني «صندوق أدوات الصحفي»، حافظ على البساطة ولا تحاول أن تكون متحذلقا. كما يجب أن يحذر الصحفيين الشباب بألا تتحول بعض المقابلات مع الرياضيين والمدربين إلى مجابهات، خاصة بعد خسارة إحدى المباريات ويضيف «رايلي» «إن الكثير من الرياضيين المحترفين يجدون متعة في ترهيب الآخرين» أي من زملائهم الصحفيين لذا كن مستعدا للصمود والدفاع عن موقفك.

٢-صحافة الشرطة والمحاكم «الحوادث»:

ينبغي أن يكون الصحفيون المتخصصون في مجال تغطية أنباء الجرائم «الحوادث» والمحاكم مدركين لكيفية عمل نظامها. وأن يكون لهم علم أو خبرة بالعدالة الجنائية والالمام بقوانين وأنظمة وإجراءات عمل الشرطة حتى يستطيعون توجيه أسئلة أفضل وتحسين الفرصة للتوصل إلى ما يريدون معرفته، لأن أكثر رجال الشرطة اشتهروا بممانعتهم وكرهم تزويد الصحفيين بأي معلومات.

والصحفيون الذين يغطون أنباء نشاطات الشرطة بحاجة إلى أن يعرفوا على وجه التحديد كيف تُعرف الجرائم في المجتمع الذي يغطونه. ففي الولايات المتحدة مثلا «السطو والسلب» أمران مختلفان فالسطو يعني دخول مبنى لارتكاب جريمة. أما السلب فهو سرقة مال أو ممتلكات بالقوة. وقد يحول وضع

لائحة بالمصطلحات الأساسية دون ارتكاب أخطاء محرجة. وقد يوفر بيان صحفي تصدره الشرطة الحقائق الأساسية المتعلقة بجريمة ما، ولكن الصحفي الجيد يبحث عن المزيد من المعلومات، فيذهب إلى مسرح الجريمة للبحث عن التفاصيل ويتحدث مع الجيران أو مع شهود العيان حينما يكون ذلك ممكنا.

ويتعين على الصحفيين المتخصصين بتغطية أنباء المحاكم أن يكونوا ملمين بجميع إجراءات وكيفية سير العملية بكاملها من بدايتها حتى نهايتها. أي أنه ينبغي عليهم أن يكونوا ملمين بما يحدث عند ما يلقى القبض على مشتبه به ويتهم ويستدعى إلى المحكمة ويحاكم ويصدره ضده حكم أو يطلق سراحه. يقول الصحفيون المتمرسون إن أفضل طريقة للإلمام بالعملية هي: «قضاء وقت في قاعات المحاكم» ابدأ أيها الصحفي بكتبة المحاكم الذين يتابعون لائحة القضايا التي ستنظر فيها المحكمة والجدول الزمني. وأسأل عن كيفية الحصول على نسخ لسجل المحكمة والملفات والشهادات. واقرأ ملفات القضايا بما في ذلك الطلبات الموجهة إلى المحكمة أو أحد القضاة، و مذكرات الخصوم قبل المحاكمة. وتابع ما ينشر عن القضية إذا لم تتمكن من الحضور إلى المحكمة كل يوم، وهو ما يحدث في كثير من الأحيان.

مصادر خبر الحوادث:

مصادر صحفي الحوادث الرئيسية هي أقسام الشرطة والنيابات والمحاكم وفيما يلي تفصيل ذلك:

(أ)أقسام الشرطة: على صحفي الحوادث إقامة علاقات صداقة مع جميع أقسام الشرطة التي في دائرته أو المنطقة التي يغطيها مع الاقتراب منها! لأن ضباط الشرطة لا يحبون الصحفيين كما أسلفنا ولا مهنة الصحافة لأنها تمثل عندهم سلطة مطلقة تقيد وتحد من سلطتهم باستثناء «ضباط الأقاليم والأرياف» فهم

يحبون الصحافة لأنها تساعدهم على بسط هيبتهم في الإقليم وتعريف المجرمين بهم، ومع ذلك وأفضل أن يأخذ الصحفي الخبر من «المخبرين أو الشرطي بالقسم».

(ب)النيابة: ويتم أخذ الخبر فيها من سكرتير النيابة أو الموظف المدني المعني بذلك، وعلى الصحفي في النيابة أن يتحقق هل حُفظ البلاغ مع أخذ صورة من رأي الطبيب الشرعي وأخذ أقوال الجاني وكل ما يتعلق بالبلاغ أو القضية التي يغطيها.

(ج)المحاكم: على صحفي الحوادث الجلوس مع المحامين وفي يده الكاميرا وجهاز التسجيل وعدم الكلام مع القاضي مطلقا، بل يأخذ الخبر من سكرتير المحكمة أو الموظف المختص.

(د)المحامون: محامو الدفاع من أفضل مصادر المعلومات للصحفيين المتخصصين بتغطية المحاكم وأخبار الحوادث لأنهم كثيرا ما يكونون أكثر استعدادا من المدعين العامين للتحدث مع الصحفيين حول القضايا التي يعملون عليها. ابذل جهدا ما استطعت أيها الصحفي لفهم «المصطلحات القانونية» ولكن تجنب استخدامها في قصصك الإخبارية. تقول «إس – إل – أليكزاندرا» مؤلفة كتاب تغطية المحاكم: «إن المحامين يستخدمون كلمات كبيرة لتشويش الصحفيين. فإذا لم تفهم معنى شيء ما قم بسؤال الشخص الذي تجري معه المقابلة عن معناه».

ويمكن للصحفي أن يجعل المحامي «موظف عنده» لأن المحامي في حاجة ماسة لتحريك ملف القضية. كما يتعين على الصحفي المتخصص بتغطية المحاكم والحوادث أن يمتلك «كشفا» بأسماء وكلاء النيابة وضباط الشرطة والمباحث وكل شخص له علاقة بالدائرة أو المنطقة التي يغطيها الصحفي، وأخذ أرقام هواتفهم خاصة المحمولة، وإعطاء رقم هاتفه المحمول إليهم، وأهم من ذلك أن

يراعي ضميره خاصة في أقسام «الشرطة» وتجنب ذكر الأسماء والاكتفاء بالرموز والحروف «لأن نقطة الحبر أقوى من طلقة الصاروخ» كما لا تنسى رقم البلاغ أو القضية وكل ما يتعلق بهما.

نصائح لتغطية أخبار الجرائم للمبتدئين:

إن تغطية أخبار الجرائم هي من أكثر الأدوار الصحفية تحدياً. فهي تحتاج إلى النزاهة والحساسية والدقة والوعي لكل ما يجري من حولك. في أحدث حلقات وحدات التدريب الخاصة التي كُتبت بناء على طلب من صحفيين في غامبيا، قام بوب أيغينغتون بتحديد القواعد الأساسية لتغطية أخبار الجرائم.

يرغب الناس بقراءة أخبار الجرائم. فهي التي تساهم في زيادة مبيعات الصحف والإعلانات التلفزيونية والكتب. إنها تتحدث عن الطمع والعنف والجنس والانتقام، كل العواطف البشرية القوية بالفعل. أحياناً تعكس الجريمة قضايا هامة في المجتمع كالفساد والمخدرات والتشرد ونقص التعليم وما إلى ذلك. وأحياناً تكون مجرد قصة جيدة ليس لها أي تأثير على نطاق أوسع. وفي كلتا الحالتين فأنت تحتاج أن تقوم بتغطيتها جيداً. وجمهورك يتوقعها. لذا فهنا بعض الأمور لتتذكرها عن تغطية أخبار الجرائم.

١/ كل شيء يبنى على أساسيات الصحافة الجيدة

في تغطية أخبار الجرائم كما في كافة التخصصات الأخرى، يجب عليك الحصول أولاً على المهارات الصحفية الأساسية. وعلى نسختك أن تكون دقيقة، ويجب أن تكون التهجئة فيها صحيحة. ويجب أن يكون لديك حقائق تدعم كل جملة قمت بكتابتها. وعلى نسختك أن تكون واضحة لا لبس فيها. ويجب أن تشد اهتمام الجمهور.

٢/ يُبنى النجاح على النزاهة

إن سلوكك الشخصي والمهني يجب أن يكون فوق الشبهات. فيجب أن تكون صادقاً و ضليعاً وجديراً بالثقة وغير متحيز. ويجب أن تكون رحيماً ومراعياً لمشاعر الآخرين. لا تسيء استخدام السلطة والمسؤولية المعطاة لك بسبب مركزك. اقبل الانتقاد عندما يكون ذلك مبرّراً. صحّح أخطاءك. كن دقيقاً في مواعيدك. سلّم عملك في الوقت المحدد وكن زميلاً جيداً.

٣/ قُم بجمع كل الحقائق

إن هذا هو متطلب لجميع الصحفيين ولكن ربما يكون بشكل خاص فيما يتعلق بالجرائم. إن الصحفي الأمريكي جوزيف بوليتزر (والذي سُميت جائزة بوليتزر من بعده) كان حريصاً جداً في تغطية أخبار الجرائم. وكان يطلب من المحررين دائماً تقديم «التفاصيل والتفاصيل والتفاصيل». فالُقراء يودون معرفة كل شيء عن الجريمة. ما نوع القناع الذي كان المهاجم يرتديه؟ ما لون السيارة التي اُستخدمت للفرار؟ كيف كان الطقس؟ فكلما زادت الحقائق كان التقرير أفضل. لذا اعمل بجد واستمر في البحث والتنقيب وإضافة الحقائق.

٤/ اعرف المحيطين والمهمين لعملك

إن مراسل تغطية الجرائم الجيد لا يجلس منتظراً حدوث المداهمة القادمة لأحد البنوك. لكي تتمكن من العمل بفعالية فجب أن يكون لديك علاقات ممتازة مع جميع الوكالات ذات الصلة والشرطة والهيئات الحكومية والمحاكم وموظفي الصحف. وتأكد من أن لديهم أرقام الاتصال الخاصة بك. أنت تحتاج إلى بناء علاقات عمل وثيقة، حيث عندما يحدث أمر كبير فتجدهم يتصلون بك ليخبروك بدلاً من أن تلاحقهم أنت من أجل الحصول على المعلومات.

٥/ التعامل مع المجرمين

كونك صحفياً متخصصاً بالجرائم ينطوي على التعرف على المجرمين. وإن لهذا مخاطر واضحة سواء لعملك أو لسلامتك. إنه من المهم أن تكون مستقيماً تماماً في تعاملك مع هؤلاء الموجودين على الجانب المخالف للقانون. كن منفتحاً دائماً لحقيقة أنك مراسل صحفي. احمل بطاقتك التعريفية دائماً. قم بأخذ الملاحظات. أخبر محرر الأخبار المسؤول لأين ستذهب ومع من ستلتقي. لا تقم بمخاطرات سخيفة. وإنه وبشكل عام لا بأس بأن تكون لطيفاً مع المجرمين، ولكن ليس أن تكون صديقهم. لا تقم بأي التزامات من نحو اتصالاتك الجنائية. ففي هذا دعوة لرشوتك وإفسادك.

٦/ التعامل مع المصادر

ضمن السجلات: إنها ممارسة جيدة أن تقوم بالتعريف بهم في سجلاتك ومصادر معلوماتك. قم بتقديم أوراق اعتمادهم كي يتمكن جمهورك الخاص أن يقرر مدى الوزن الذي تستحقه هذه المعلومات.

خارج السجلات: إن أفضل المعلومات غالباً ما تأتي من مصادر ترغب بعدم الكشف عنها. عليك أن تكون واضحاً مع هذه المصادر بشأن كيفية استخدام المعلومات وحذراً في حماية سرية هوياتهم. وهذا يعني، في نهاية المطاف، أن تكون مستعداً لأن تسجن ولا أن تكشف عن هوية المصدر.

٧/ تذكّر أن جميع البيانات التي يتم حفظها إلكترونياً ليست آمنة

إن المعلومات التي تبقى على جهاز الكمبيوتر الخاص بك أو هاتفك الجوال أو أي جهاز إلكتروني آخر تكون قابلة للاكتشاف من قبل السلطات أو اللصوص أو المتسللين. لا تحتفظ أبداً بالمعلومات السرية في شكل إلكتروني.

٨/ حافظ على نظافة يديك

إن هذا أمر مفروغ منه، ولكن للتذكير نقول: لا تقبل أي هدايا أو مجاملات. لا تشارك في أي وقت كان بأي نشاط إجرامي أو تتغاضى عنه. لا تشجع النشاط الإجرامي بالشكل الذي يشجع الآخرين على المشاركة في الجريمة. لا تحتفل بالجريمة. لا تعظم المجرمين أو تحوّلهم إلى مشاهير.

٩/ لا تهوّل

هناك علاقة مثبتة بين الطريقة التي تقوم فيها وسائل الإعلام الإخبارية بتغطية أخبار الجرائم، والخوف العام من الجريمة. فالجريمة هي سيئة بما فيه الكفاية. والصحفيون الذين يجعلونها تبدو أسوأ مما هي في الواقع لا يخدمون المجتمع حقيقة. لا تبالغ بأسوأ جوانب الجريمة. قم بتغطية ما حدث بعقلانية وواقعية.

١٠/ التعامل مع ضحايا الجريمة

من الواضح أن الضحايا هم الأشخاص الرئيسيون في أي تقرير. فأنت في حاجة للوصول لهم، تعامل معهم باحترام وحساسية، اجمع رواياتهم للأحداث، وقم بتغطيتها بحرص. وتذكّر أن مثل هؤلاء الأشخاص يتعرّضون لضغط كبير. لا تضف عليهم ضغوطاً بتعاملك معهم بلا مبالاة. ولكن تذكّر كذلك أن الجرائم المرتكبة ضد الشخص تجعلهم ساخطين، وأن الضحايا لهم الحق بغضبهم وضيقهم.

١١/ التعامل مع المشتبه بهم

تذكّر الافتراض القائل إن المتهم بريء حتى تثبت إدانته. وليست هذه هي وظيفة وسائل الإعلام الإخبارية بالحكم أو الدفاع، أو بإقرار الأحكام وتنفيذها. دع هذا للمحاكم.

١٢/ التعامل مع التعتيم الإخباري

أحياناً تطلب الشرطة من الصحفيين إبقاء القصة خارج الأخبار. وغالباً لأنها قد تتعارض مع عملية المراقبة المستمرة، أو تعرّض حياة شخص ما للخطر. وأحياناً تكون الدوافع من وراء الطلب أقل اعتباراً. وإنه ليس للمراسل وحده قرار التعاون في مثل هذه الحالات. ارجع دائماً لرئيس التحرير في منظمتك.

١٣/ الذوق واللياقة

إن بعض الجرائم مروعة جداً بحيث يكون من الصعب تغطيتها دون خرق حدود الذوق السليم. تعامل مع مثل هذه المواد بحرص وحساسية للثقافة المحلية ومشاعر المجتمع. تذكر الضحايا وأسرهم.

١٤/ اتجاه سائد أو لمرة واحدة

هذا هو السؤال المهم الذي يجب أخذه بعين الاعتبار. هل الجريمة الفردية التي تقوم بتغطيتها هي جزء من أمر أكبر يحدث في المجتمع؟ هل تثير تساؤلات عامة حول السلامة العامة؟ هل تزداد عمليات الاحتجاز لأن تعاطي المخدرات في ازدياد؟ إذا كان هناك زيادة في الجرائم القتل بالسكين بين الشباب، فما هو السبب وراء ذلك؟ إذا كان هناك نوع محدد من السيارات يتم سرقتها بصورة متكررة، فهل هناك عمل تهريبي منظم خلفه؟ اعمل سواء كان هناك سياق متكرر للجريمة، وإن كان هناك قم بإدراجه في تقريرك. ولكن إذا كان مجرد جريمة لمرة واحدة، قم بتغطيتها كما هي.

(المصدر: موقع الإعلام لمساعدة الإعلام (**Media Helping Media**) وشبكة الصحفيين الدوليين)

٣-الحكومة والسياسة:

يجب على الصحفيين الذين يغطون أخبار الحكومة أن يفهموا كيفية عملها من الداخل وأن يتقصوا تأثير القرارات الحكومية على عامة المواطنين. والصحفيون الذين يسألون السؤال الأساسي «من يهتم بذلك؟» عند تغطية أخبار الحكومة يكونون قادرين على إيجاد أشخاص تتأثر حياتهم بما تتخذه الحكومة من إجراءات والقصص الإخبارية التي تتعلق بهؤلاء الأشخاص تعد أكثر تشويقا واثارة لاهتمام الجمهور.

معلوم أن كثيرا من أعمال الحكومة تُنجز في اجتماعات، و لذا ينبغي على الصحفيين تغطية الكثير من هذه الاجتماعات. وتذكر «أن الاجتماع الممل لا يبرر كتابة قصة إخبارية مملة» وتذكر أيضا أن الجمهور يعتمد عليك لإخباره بالأمور المهمة فقط، وليس كل ما حدث حسب التسلسل الزمني. وتذكر كذلك «إن أفضل القصص الإخبارية المتعلقة باجتماعات الحكومة لا تركز على ما حدث فيها، بل على الناس الذين يتأثرون بما حدث».

ومن المهم جدا بالنسبة للصحفيين الذين يغطون أنباء الحكومة أن يعرفوا كيف يقرأون ويفسرون الميزانية وغيرها من البيانات المالية. وفي حين أن النصيحة القائلة «تتبع المال» نصيحة جيدة لجميع الصحفيين إلا أنها مهمة بشكل خاص للذين يغطون الأنباء الحكومية والسياسية. ورغم أن القصص الإخبارية المتعلقة بالتمويل الحكومي قد تبدو جافة إلا أن للضرائب والانفاق تأثير مباشر على الجمهور ويحتاج الناس إلى معرفة الطريقة التي تنفق فيها أموالهم. وتشكل الوثائق بصورة عامة عصب حياة الحكومة، لذا يتعين أن يكون الصحفي المتخصص بتغطية انبائها قادرا على الحصول عليها وفهمها.

اما الصحفيين السياسيين فلهم مهمة واحدة هي تزويد المواطنين بالمعلومات التي يحتاجون إليها لاتخاذ قرار مستنير مبنى على حسن الاطلاع للاختيار بين المرشحين مثلا لمنصب انتخابي. ولتحقيق ذلك يتعين عليهم أن يتحروا خلفيات المرشحين ومؤهلاتهم ومواقفهم إزاء القضايا الرئيسية وما يقولونه خلال حملاتهم الانتخابية وفي اعلاناتهم الدعائية. وهم أيضا يلتفتون إلى مؤيدي المرشحين، حيث أن مصالحهم تلقى في كثير من الأحيان ضوءً على ما سيفعله المرشح السياسي إذا ما تم انتخابه.

٤-صحافة الأعمال والاقتصاد:

يمس مجال الأعمال التجارية حياة كل شخص تقريبا. فالبطالة وتكاليف المواد الغذائية والوقود والمدخرات الشخصية والاستثمار أمور لا تهم كبار رجال الأعمال فحسب بل تهم أيضا العمال والفلاحين والمستهلكين. والتخصص في تغطية أنباء النشاطات التجارية والصناعية المحلية يعني تغطية أخبار أصحاب العمل والعمال ونشاطات البناء وبيع العقارات، بالإضافة إلى القطاعات التي تمد الاقتصاد المحلي بالقوة والاستمرارية، سواء كانت الزراعة أو الصناعة أو التعدين أو الرعاية الصحية. وعلى الصعيد القومي، يغطي صحفيو الأعمال والتجارة مواضيع أكثر صعوبة بالنسبة للجمهور كأسواق المواد الأولية والبورصة ومعدلات الفائدة وديون المؤسسات.

يتعين على الصحفيين في هذا المجال أن يجعلوا قصصهم الإخبارية مفهومة للجمهور العام غير المتخصص. وعليهم أيضا أن يفهموا المفاهيم والمصطلحات الاقتصادية وأن يكونوا قادرين على تعريفها وإعادة تقديمها بلغة بسيطة، ففي الولايات المتحدة مثلا تستهدف جريدة «وال ستريت جورنال» القراء المطلعين في مجال الأعمال، ولكن الجريدة مع ذلك توضح معنى مصطلحات مألوفة مثل

«الناتج القومي الإجمالي». أي القيمة الكلية لإنتاج البلاد من السلع والخدمات. ويطور الصحفيون الذين يغطون الأعمال التجارية مع مرور الوقت قائمة خاصة بهم تتضمن تعريفا دقيقا بالمصطلحات المختلفة يمكنهم استخدامها في قصصهم الإخبارية. وسوف يقدر الجمهور تعريفا واضحا لما يعنيه «تحويل الدين» و «تخفيض قيمة العملة» و «الخصخصة» وغيرها من المصطلحات الاقتصادية. كما سيقدرون للصحفي أيضا القصص الإخبارية التي توضح لهم سبب أهمية هذه الأمور بالنسبة لهم وللشركات والحكومة على حد سواء.

من الضروري أن يكون الصحفيون في مجال النشاطات التجارية والاقتصادية قادرين على قراءة واستيعاب البيانات المالية والميزانية العامة والتقارير السنوية وكثيرا ما يجدون قصصا إخبارية عندما يدرسون التغير في الدخل أو الانفاق من سنة لأخرى. وهم يقومون بمقارنة أداء الشركات معها غيرها في الصناعة نفسها أو في المنطقة نفسها. فمثلا، عندما تفلس مؤسسة أعمال أو يتم اغلاقها لا يسأل الـ صحفيون فقط عن عدد الأ شخاص الذين فقدوا وظائفهم وانما أيـ ضا عن الأثر الذي سيتركه اغلاقها على المجتمع المحلي. وللإجابة على ذلك السؤال الأكثر شمولا فإنهم يحتاجون إلى معرفة ما إذا كانت الشركة واحدة من أكبر الشركات في المنطقة من حيث عدد موظفيها وما إذا كانت الشركات المحلية الأخرى توفر المنتجات والخدمات نفسها، ومعدل البطالة في المنطقة وما إلى ذلك.

ويتطلب التخصص في تغطية قطاع الأعمال معرفة أعمق بالرياضيات والاحصاء أكثر مما تتطلبه معظم مجالات التخصص الأخرى. إلا أنه يتعين عليهم أن يستخدموا الأرقام بتحفظ في قصصهم الإخبارية لأن كثرة الأرقام تجعل القصة الصحفية جافة ومملة. وتظهر أكثر القصص الإخبارية المتعلقة بقطاع الأعمال تشويقا أهمية التطورات من خلال وضعها في سياق انساني بحيث تصف ما كان لها من تأثير، أو ما سيكون لها من تأثير على أفراد معيين.

٥-صحافة الصحة والعلوم والبيئة:

للقصص الإخبارية المتعلقة بالصحة والبيئة ارتباط مباشر بحياة الناس. والصحفيون الذين يغطون مرض الايدز مثلا يعرفون أن الجهل قد يكون بخطورة المرض نفسه. وبالتالي يمكن لقصصهم الإخبارية أن تثقف الناس لكي يقوا أنفسهم من الإصابة به.

والصحفيون الذين يغطون مجال الصحة والعلوم والبيئة قد يغطون كل شيء من انفلونزا الطيور إلى الخريطة الجينية للإنسان وما لإقامة السدود على الأنهار من تأثير على البيئة وحياة الناس. والقضايا الأساسية في كل من هذه المواضيع معقدة جدا ومهمة الصحفي هي تبسيطها وتفسيرها بوضوح.

وعند التعامل مع هذه الأنواع من القصص الصحفية من الضروري أن يكون الصحفيون ملمين بالأسلوب العلمي والرياضيات الأساسية والإحصاءات لكي يتحققوا من صحة نتائج دراسات الأبحاث.

عند تغطية العلوم على الصحفي أن يقدم تغطية متوازنة للآراء العلمية المختلفة وإلا أدى ذلك إلى تضليل القراء، فمثلا تعتقد الأغلبية الساحقة من العلماء بأن التعرض للرصاص يمكن أن يلحق الضرر بمستويات الذكاء عند الأطفال. ولا تخالف هذا الرأي إلا مجموعة قليلا جدا من العلماء. وفي حين أن الصحفي مطلوب منه أن يذكر «وجهتي النظر» إلا أن عليه ألا يفعل ذلك بشكل يوحي بعدم وجود اجماع علمي حول القضية.

وعلى الصحفي الذي يكتب عن البيئة أن يبذل جهدا متواصلا لإعلام الجمهور وأن يزيد باستمرار وعيه بالبيئة. كما يتعين عليه أن تكون لديه القدرة على فهم المعلومات الفنية والعلمية شديدة التخصص، وأن يستطيع الكتابة عنها بأسلوب

بسـيط يلائم جمهور القراء. وينبغي عليه أن يقوم بذلك دون أن تغيب عنه أي حقيقة علمية، وأن يقوم بالتقاط الصور بنفسه.

يمكن لمحرر البيئة الاعتماد على كافة الفنون الصـحفية لعرض موضـوعات وقضـايا البيئة ومشـكلاتها، ومن ذلك الخبر والتقرير والحوار ولكني اعتقد أن التحقيق الصحفي أفضل وسيلة ملائمة لمعالجة وتغطية قضايا البيئة، ولكن يجب على الصحفي عند كتابة التحقيق البيئي ألا يكون أسيرا لانفعالاته ومشاعره حتى لا يتحول ما يكتبه إلى دعاية بعيدة كل البعد عن الكتابة الصـحفية. وأفضـل أن الصـحفي عند تغطيته لموضـوعات البيئة أن يحصـل أولا على الأفكار بناء على اهتماماته أو ملاحظاته الشـخصـية، فعلى سـبيل المثال «كان مسـتوى الضـوضـاء مرتفعا للغاية في مدينة القاهرة عام ١٩٧٦م بسـبب اختناقات المرور وسـوء اسـتخدام أبواق السـيارات» لاحظ ذلك «محمود عبد العزيز» الصـحفي بجريدة الأهرام المصـرية، ثم أعقب هذه الملاحظة ببعض القراءات عن الضـوضـاء منها دراسـة مقارنة عن ثلاث مدن وقرية واحدة نائية في جنوب السـودان فاكتشـف من خلال هذه الدراسة «أن الضوضاء لها تأثير ضار على الصحة قد يتسبب في فقدان حاسة السمع وارتفاع ضغط الدم والتوتر العصبي الذي يمكن أن يؤدي إلى الإصابة بأمراض القلب» فبعد قراءة هذه المعلومات أجرى مقابلة صحفية مع رئيس قسم «السـمع والكلام» في جامعة عين شـمس للتأكد من موضـوع الدراسـة ثم التقط صورا للمرضى الذين يجري قياس قوة السمع لديهم ومدى ما فقدوه منها. وبعد نشر هذا التحقيق الناجح الذي كتبه بشأن مشكلات الضوضاء، بدأت حملة ضد الضوضاء في مدينة القاهرة وهذا يدل على الأثر الذي أحدثه هذا التحقيق.

وتعد الخلفية العلمية ميزة للصحفي المهتم بمسائل البيئة. ويمكن للصحفي أن يحصل على المعلومات العلمية في هذا المجال عن طريق قراءة الموضوعات التي تنشرها المنظمات الدولية المختلفة وعن طريق الاتصال بها أو الحصول على المطبوعات التي تصدرها. والواقع أن البيئة موضوع يضم العديد من فروع المعرفة فهو يشمل العلوم والطب والصحة العامة والارصاد الجوي والهندسة وتخطيط المدن وكثيرا من مظاهر الحياة الإنسانية.

مواصفات محرر شؤون البيئة:

يعتبر الصحفي المختص في البيئة أحد عناصر منظومة الاعلام البيئي، وتقع على عاتقه مسؤولية جذب الجماهير المختلفة للاطلاع على المواضيع البيئية، وهذه المسؤولية ليست بالأمر الهين لأنه يعمل على تحويل «اللاحدث» إلى حدث يثير انتباه القارئ، ويجعله مشاركا فعالا في قضايا البيئة، لذلك يجب أن يتمتع «الصحفي البيئي» بالمميزات والمواصفات التالية:

- أن يكون قارئا ومحررا يستطيع تبسيط المعلومات البيئية العلمية حتى يفهمها القارئ العادي.
- أن يكون صبورا لا يعرف الملل، ولديه ايمان عميق بقضايا البيئة.
- أن يكون شجاعا في مواجهة المسؤولين المستهترين.
- أن يتمتع بتفكير منطقي ومنظم، يعتمد على المقدمات والأسباب وصولا إلى النتائج. حتى يستطيع أن يفسر الظواهر والأحداث البيئية تفسيرا دقيقا مبنيا على الأسس العلمية، وارجاع النتائج إلى مسبباتها.
- أن يكون قوي الملاحظة، سريع البديهة، ذو حاسة صحفية قوية، حتى يتمكن من إدراك الأشياء البسيطة التي يمكن أن تكون بداية لظواهر مضرة بالبيئة، والتي قد لا يدركها غيره.

• أن يجيد على الأقل لغة أجنبية واحدة، حتى يستطيع أن يتابع ما يحدث على النطاق العالمي فيما يتعلق بالبيئة.

• أن يكون مصورا محترفا يستطيع التقاط الصور التي تهمه بنفسه.

٦-الصحافة الأدبية أو الصحافة الجديدة:

ظهر ما يعرف با سم «الصحافة الجديدة» خلال الستينيات وأوائل السبعينيات «وذلك عندما تحدي كثير من الشباب الو ضع القائم اجتماعيا و سيا سياً وخرجوا في حركات للحقوق المدينة وحقوق المرأة والبيئة وعملوا علي وضـــع حد لحرب فيتنام وســاهموا في الحد من الأســلحة النووية»، ومع أن أحداً لم يحدد تعريفاً دقيقاً للصــحافة الجديدة إلا أن أســلوبها أكد على دور الدفاع عن القضــايا ووجهة النظر الشخ صية والخبرة الشخ صية، وكانت إحدى مدارس الصحافة الجديدة بقيادة شخصيات مثل هنتر اند ومبسون وترومان كابوت. وقد عملت هذه المدرسة على إضــعاف الحد الفاصــل بين كتابة التقارير الإخبارية والكتابة الإبداعية، فقد كانت تقارير تومبســون عن الحملات الانتخابية بين الناس الحقيقيين والأحداث الحقيقية بدون تمييز وبين الأحداث المختلفة. كما أن كابوت حولَ الوقائع المجردة لحادثة قتل إلى رواية بلغت حد الكمال.

ما هي الصحافة الجديدة؟

يمكن تعريفها بأنها الكتابات التي تقع داخل المنطقة التي تفصــل الأدب عن الصــحافة وأن الصــحفي الأدبي هو همزة الوصــل بين الصــحافة والأدب. لكن الدكتور محمود علم الدين يعرفها «بأنها تيار صحفي جديد، تضمن منهجاً جديداً في التفكير وأســلوباً مختلفاً في التعبير وتعديلاً في أنماط الاتصــال الصــحفي التقليدية» ولكني انحاز إلى التعريف الذي يقول: مصطلح «الصحافة الأدبية أو

الجديدة » هو الأ سلوب الـ صحفي الذي يجمع بين مهارات التغطية الإخبارية التفسيرية با ستخدام «تكنيك» الكتابة القـصصية. وقد تكون الـصحافة الأدبية على شكل تحقيق صحفي، أو مقال في مجلة أو كتاب. ومن وظائفها «الاعلام والترفيه والتثقيف» من خلال الصور الو صفية الأدبية أو العمود الأدبي أو العمود الساخر. وصنعة الصحفي الأدبي كما قال «نورمان سيمز» في مختاراته المسماة «الصحفيون الأدبيون» تتطلب الآتي:

(أ) الاستغراق:

خلال البحث في القصة الإخبارية فإن الصحفي الأدبي يصبح بالتدرج مستغرقا فيما يعمل فيه وذلك لكي يضـع كل شـيء في منظوره الصـحيح ولكي يكون دقيقا قدر الإمكان وهذا يعني أنه يحتاج إلى أن يقضي أسابيع أو شهور وربما سنوات في البحث، ويتوقف ذلك على ما إذا كان يعد لكتابة مقال أو تأليف كتاب. وعلى سبيل المثال فقد أمضـى «جون ميلز» خمسـة شـهور في التجوال في أ ماكن خطرة في «نيويورك» بصـحبة أحد المخبرين السـريين لكي يكتب عن حيا ته «في المخبر السـري» وفي هذه الحالة فإن الوقت يعد قيدا رئيسـيا بالنسـبة للصـحفي فقد لا يستطيع أن يقضي مثل ذلك الوقت في تغطية قصة خبرية واحدة أو مو ضوع واحد بسبب الظروف.

(ب) البنية:

إن الصحافة الأدبية تكتسب في معظم الأحيان شكلا أكثر تعقيدا يقترب بها من القصـة القصـيرة أو الرواية السـردية. يقول الصـحفي والروائي الأمريكي «توم وولف» «إن الصحافة الأدبية» أو «الصحافة الجديدة» حسب ا صطلاحه تستخدم «تكنيك» القصـص في البناء القائم على منظر إثر منظر، والحوار ووجهة النظر، وأحيانا تستخدم المونولوج الداخلي للشخصيات، والوصف الحي مثل طريقة

اللبس وطريقة السلوك بالنسبة للشخصيات، وتفاصيل الأشياء في البيئة المحيطة وفي هذه الحالة فإن قدرة عين الصحفي على التقاط التفاصيل، وقوة الملاحظة، وأساليب اللقاءات والمهارات اللغوية تعدو بمثابة متطلبات أساسية». ويحق للصحفي في أسلوب بناء القصة في الصحافة الأدبية أن يعطي تفسيرا اجتماعيا وسياسيا للأفكار والأحداث.

(ج)الصوت:

وهو المظهر الأكثر ا ثارة للجدل، في الصحا فة الأدبية، وذ لك لأن معظم الكتابات في الصحافة الأدبية ذاتية وتفسيرية بطبيعتها وتتجه نحو النقد وصوت الصحفي صوت حيوي لأنه يقدم المعلومات محللة ومفسرة بالإ ضافة إلى الآراء التي تستند إلى الاطلاع الواسع الذي يساعد المجتمع على فهم بيئته المعقدة الدائمة التغير.

(د)الدقة:

معيار الصحافة الأدبية هو الدقة أي أن الصحفي الأدبي لزاما عليه أن يكون دقيقا للغاية وأن يعيد التأكد من المذكرات التي دونها والأشرطة التي سجلها، وأن كل ما يسعى إليه هو لا يتجاوز الاعتراف بالحقيقة، وبدلا من الاكتفاء بنقل الوقائع كما هي يحاول أن يحلل ما يجري وأن يفسر معناه كي يصل إلى «حقيقة» أكبر قائمة على الدقة وليس الرأي الخاص أو الشخصي.

(هـ)الفكاهة:

الفكاهة أكبر من كونها وسيلة أدبية أو سردية يستخدمها الكاتب الذي يعمل في ظل مناخ يقوم على القمع. فالفكاهة تصبح مبررا ومنبرا للتعبير وسلاحا في أيدي المضطهدين الذين جربوا الاضطهاد وهذا ما يؤكده «أمير رودريجيز مونيجال»

بقوله: «الضحك هو السلاح الذي يستخدمه المضطهدون للسخرية من مضطهديهم والقضاء على طمأنينتهم».

وقد يختلف الشكل أو وسيلة التعبير في الفكاهة من ثقافة إلى أخرى ففي بعض الثقافات قد تكون الفكاهة في شكل تهكم أو سخرية أو محاكاة هزلية بمثابة «بسمة المبتسم الذي يخفي الخنجر تحت العباءة».

والفكاهة تستطيع أن تخفف من حدة التوتر وأن توفر راحة نفسية للإنسان بعد كدح يوم كامل في الحقل أو المعمل أو المصنع أو في المنزل أو المكتب. كما انها تعتبر عاملا مساعدا بالنسبة للمجتمع الذي يتمتع بالاستقرار السياسي والاقتصادي كي يفكر في ذاته. لذلك وسائل الترفيه التي تقوم بها «الجرائد» مثل الأعمدة الفكاهية والرسوم الكاريكاتورية تستطيع أن تكمل برامج التنمية التي تقوم بها الحكومة في ميدان الصحة أو لإ شاعة روح التسامح القبلي أو الديني بين أبناء الشعب. لذا يجب على كل صحفي يهتم بالفكاهة وتسلية الناس أن يربط ذلك بالتنمية القومية والتطوير الاجتماعي، مستخدما العنصر التربوي أو التعليمي، كما يتعين عليه ألا يكون جافا متجهما أو مسرفا في الجدية.

أسباب ازدهار الصحافة الجديدة:

- الصحفيون في الصحف والمجلات الذين أحسوا بالقيود التي تفرضها أساليب التحرير الصحفي التقليدية مثل الهرم المقلوب على المعالجات الإخبارية للأحداث.

- الشخصيات الأدبية خاصة الروائيين الذين أرادوا التعبير بشكل مباشر عن سخط واستياء الناس.

- الإذاعيون الإخباريون الذين رغبوا في اكتشــاف مصــادر إخبارية ولغة إخبارية أقل تقليدية

- ظهور الحاســبات الإلكترونية والنشــر المكتبي والطباعة الأوفســيت المتطورة واستخدامها بشكل واسع كان مؤشراً مهماً علي الصحافة الجديدة، فقد أصبح ممكناً وبسعر رخيص إنتاج جريدة بدون حاجة إلى استثمارات ضخمة في معدات جمع الحروف ومطابعها، واستطاع الطابع الفرد إنتاج عشرات من الجرائد الصغيرة وأمكن للجريدة البديلة أو السرية أن تطبع بسرعة وبتكاليف محدودة كما ســمح اســتعمال طابعات الأوفســيت باســتخدام خطوط اليد والرســوم اليدوية الأخرى إلى جانب المتن بدون نفقات إعداد كليشــيهات باهظة مما أتاح للفنانين أصحاب مذهب السايكويلك الاندماج مع الصحفيين الجدد.

أساليب جديدة في التغطية الإخبارية:

نجد أن الكثيرين من الصــحفيين بدءوا تجربة اســتخدام أســاليب جديدة في التغطية الإخبارية ومنها:

- استخدام عبارات وصفات كثيرة لوصف مواقع الأحداث لإعطاء القارئ إحساساً بوجوده في هذه المواقع

- اســتخدام مســاحات أكبر من الحوار لإبراز جوهر لغة الشــخص الذي يتحدث إلى وسائل الإعلام بدلاً من استخدام اقتباسات قليلة جداً تم إعدادها.

- السماح لاتجاهات وقيم مصادرهم بالسيطرة على الخبر بدلاً من فصل وجهات النظر عن محتوي الخبر.

- الاهتمام بمشاعر مصادر الاختبار وما يدور داخلهم من حوادث.

• بدلاً من الاقتباس من كل الأشخاص فإنهم أوجدوا شخصية مركبة تمثل كل هؤلاء الناس، وقد اقتبس هؤلاء الصحفيون هذه الأساليب من كتاب الروايات ويرون أن هذه الأساليب تجعلهم أقدر على تقديم تقارير إخبارية دقيقة وغنية، ولتحقيق ذلك فإنهم تحولوا إلى الاهتمام بالشخصيات والمشاهير وثقافة الشباب وأحداث العنف والمظاهرات المضادة للحروب والتقارير الاجتماعية والسياسية العامة. و قد ظهرت هذه الأساليب أولاً في المجلات إلا إنها ومنذ منتصف السبعينيات من القرن الماضي بدأت تجد طريقها إلى الصحف خاصة في مجال التحقيقات والخلفيات التفسيرية وأخيراً وجدت طريقها إلى الإذاعة.

اتجاهات ومدارس الصحافة الجديدة:

يضم تيار الصحافة الجديدة عدة اتجاهات أو مدارس صحفية حصرها دكتور محمد علم الدين في أربعة اتجاهات إلا أننا نضيف إليها اتجاهاً خامساً هو صحافة الجونزو.

١-اتجاه اللا رواية الجديدة:

و سميت بالربورتاج أو الصحافة الموازية، وظهرت على صفحات الصحف «جرائد ومجلات» من خلال الأعمدة الصحفية والمقالات وبعض الكتب، وعالج محتواها قضايا اجتماعية ومشاعر شخصية وأحداث جماهيرية. مثل: البداية القصصية والتي هي واحدة من حيل عديدة تستخدم للاستحواذ على اهتمام القارئ عن طريق قصة تصور له الشخصية التي ستجري المقابلة معها وتصف سلوكياتها على أن أسلوب بناء القصة في الصحافة الجديدة سوف يكون موضوعياً أي منصب على الموضوع أو في شكل الإسترجاعات أو السرد أو حتى تدفق تيار الوعي، بحيث يستطيع الكاتب الصحفي هنا أن يعطي تفسيراً اجتماعياً بل وسياسياً أيضاً للأحداث.

٢-اتجاه الصحافة البديلة:

الصــحافة البديلة هي أحد أســاليب الصــحافة الجديدة وهي طراز جديد من الصــحافة الأمريكية ذهب إلى ما هو ابعد من مدرســة «س و ماذا – أين ولماذا» الصــحفية القديمة وتوصــل إلى تقديم المعلومات الخلفية الأســاســية والجوهرية والضرورية للتفسير المتماسك والمناسب وتتطلب الصحافة البديلة كما يذكر «روني ووغر» صــاحب صــحيفة «اوســتن» الغوص إلى ما هو أعمق من البشــرة الســطحية الخارجية المرئية من المظاهر الديمقراطية والي الوصــول إلى الطبقة العميقة الباطنية والمعقدة حيث العظم والنخاع تلك الطريقة تؤكد باســتمرار أنها مدهشــة وفاتنة وجذابة. تســمى أيضــاً بصــحافة التنقيب عن الفســاد، أو التغطية الاســتقصــائية ويركز محتواها على التحقيقات الصــحفية التي تكشــف الأعمال الفاسدة في منظمات الحكومة وتهاجم صحافة المؤسسات.

٣-اتجاه الصحافة المدافعة أو المتحيزة:

هذا الاتجاه يخالف الصــحافة التقليدية المحايدة أو الموضــوعية، فهو من البداية يتبني وجهة نظر حيال قضــية أو موقف. والتقارير من هذا النوع خليط من الأخبار والرأي ووجهة النظر وهي تزخر في أعمدة الأخبار وليس في أعمدة الرأي، وفي الغالب تهتم به المجلات ومحطات الإذاعة. وقد تحقق لهذا الاتجاه نجاح باهر فيما قدمته شبكة **ABC** من معالجات إخبارية لظروف وأوضاع مستشفيات الأمراض العقلية والقضــايا ذات التأثير على الأقليات والفقراء، وترفض الصــحافة المدافعة مبدأ الموضــوعية التقليدية وتركز على قضــايا الجماهير والســياســات وأســاليب التغير الاجتماعي ويتم ممارســتها من خلال بعض الأعمدة الصــحفية وموضوعات المعالم في الجرائد والمجلات. إلا أن كثيراً من دراسات الصحافة

أظهرت أن هذا الاتجاه في المعالجات الإخبارية لا يحظى باهتمام وإعجاب واسع ومن ثم فهو لا يظهر كثيراً في أعمدة الأخبار إذ أن المصدر الأخير للارتياب إزاء الصحافة هو اتهامها بالتحيز والتحريف.

٤-اتجاه الصحافة المعادية أو السرية:

وتعالج قضـــاياها من رؤية متطرفة عنيفة، رافضـــة مختلفة، معبرة عن ثقافات مضـــادة لثقا فات المجتمع التقليد ية و عادة ما ترتكز في بعض الصـــحف غير الجماهيرية أو قليلة التوزيع في المناطق الحضرية وفي الجامعات والمدارس العليا «الثانوية» القواعد العسكرية، وتنشأ الصحافة المعادية عندما يستبعد الصحفيين من تغطية حدث، وهي صـحافة تسـعي دائماً لنقل الأشـياء التي من شـأنها تعكير صفو الوضع.

٥- صحافة الجونزو:

عبارة عن أسلوب الكتابة مفعم بالتفسير والرؤية الشخصية في تيار الصحافة الجديدة، فقد مزج «تومبســون» بين الحقائق والخيال وخلق ما يســمي بصــحافة الجونزو وكانت مقالاته الساخرة عن الحملات الانتخابية في الولايات المتحدة في عام ١٩٧٢ ذكية ومسـلية ولكنها كانت مدمرة من الناحية السـياسـية للمرشـحين عندما ظهرت في كتابه «حصـــاة متدحرجة» في ذلك الوقت ويشـــير «ديفيد اس. برودر» إلى أن التلفزيون خاض معركة حامية للتخلص من شـــكل منحرف وردي من الأخبار التي أطلق عليها اســم «دوكيودراما» التي كانت تقدم من قبل الأقســام المتخصــصــة بالبرامج المســلية. وكانت هذه الأخبار تســتند إلى أناس حقيقيين وأحداث حقيقية ولكنهم كانوا يطعموّنها بنتف من الحوارات والمشاهد والقصص المختلفة الخيالية وهي ترتكز على شــخصــيات تاريخية وعلى أبطال معاصــرين ورغم الانتقادات التي توجه إلى هذا النوع من التسلية إلا أن شبكات التلفزيون

تقدم المزيد من الحلقات الجديدة منها إلا أنها تشترط ألا تؤدي العناصر المفرغة في قوالب روائية أو خيالية إلى تغيير أو تشويه للتاريخ.

٧-الصحافة الثورية وصحافة التنمية:

الصحافة الثورية هي التي تكرس نفسها لمناهضة القوى التي لا يرغب الناس في مجتمع بعينه أن تحكمهم، بقصد الإطاحة بها. وصحافة التنمية هي النتيجة الطبيعية للصحافة الثورية حيث أنها تسعى لخلق أمة جديدة وتنميتها، وأن تطبق المُثل التي أعلنت عنها صحافة الثورة.

والصحافة الثورية وصحافة التنمية تمثلان مصدر فزع لمؤيدي الوضع الراهن والمدافعين عنه. وهذان النمطان من أنماط الصحافة قد يتسمان في بعض الأحيان، بالتهاب العاطفة والابتعاد عن الموضوعية بل بالميل إلى الجدل العنيف والعدوانية، ودعم وتعزيز أهداف بعض الزعماء والطوائف الذين يتصفون بالأنانية، والانحراف وتسخير نفسها لخدمة الأهداف المزيفة.

ويتعين على الصحفي الذي يقوم بالتغطية الثورية أن يسعى إلى احداث التغيير والتقلب على الاستغلال أو إلى تحسين مصير المجتمع الذي يعمل فيه وألا يكتفي بمجرد الإعلام.

عما يحدث أو الاكتفاء بتفسيره، بل يحاول أن يلقي بالأضواء الكاشفة على الأوضاع الهدامة ويساعد على القضاء عليها مستخدما أسلوب التحقيق الصحفي من أجل الإصلاح.

ولابد أن تكون صحافة التنمية وسيلة لاستكمال بناء الاستقلال الوطني، ومحاولة التغلب على المشكلات المعقدة، لتحقيق مطلب الناس العاديين في حياة أفضل.

والصـحفي المهتم بالتنمية ينبغي أن تكون لدية فكرة عن التصـور الخاص بكيفية تحقيق التنمية في بلاده. وقد يأتي هذا التصـور من سـياسـات الحكومة الخاصـة بالتنمية الوطنية. والقصـة الإخبارية الخاصـة بالتنمية الوطنية يمكن أن تكون مثيرة، لأنها ليسـت مجرد تغطية إخبارية مملة للأحداث الروتينية أو تغطية إخبارية لأفعال أحد الزعماء الذين يعانون من «تضخم الأنا». وفي كثير من الأحيان يعمل المواطنون تحت ظروف غير مواتية لخلق حياة أفضـل وأرحب لهم ولمن يأتي بعدهم. فإدراك الصحفي لهذا التصور وعرض أحلام الحياة الحرة والطبيعية مهمة تسـتحق الثناء. وأن القصـة الإخبارية المتعلقة بالتنمية الوطنية لا تعني فقط الحديث عن الإنجازات الإيجابية، بل تعني أيضـا ارتكاب الأخطاء من قبل المسؤولين، والجهود الحكومية الزائفة، واكتشاف برامج التنمية التي لا تنفذ.

الصحفي المهتم بالتنمية يجب عليه أن يسأل دائما «لماذا؟» وأن يكون مراقبا دقيقا وأن يلتفت إلى المظالم الطبقية والعنصرية والخاصة بالتحيز. كما أن الجهود التي تبذلها الدولة لتخفيض نسبة البطالة تمثل قصصا جيدة للصـحفي فلهو أن يحكي عن تلك الخسـارة التي تلحق بالدولة والمواطن نتيجة البطالة، ويركز على الوسائل الممكنة لمعالجتها.

٨-تغطية الكوارث:

من أصـعب التغطيات الصـحفية، تغطية خبر كارثة أو كوارث، أي تغطية «الحوادث الطبيعية التي تصـيب مكان ما بالدمار مثل البراكين والزلازل والتفجيرات النووية، والطوفان والاعصـار، وانهيار السـدود والمباني، والمناجم» أو تغطية «النزاعات المسلحة والحروب في الأماكن الخطرة من العالم».

شروط تغطية خبر الكارثة:

هنالك عدة شــروط يجب أن تتوافر أو يلتزم بها الصــحفي المتهم بتغطية الكوارث منها ما يلي:

١- أن يكون الصــحفي مطلعا على الموضــوع الذي يقوم بتغطيته كأن يعرف مثلا كيف يعمل «مصــنع الطاقة النووية» أو لماذا تتعرض منطقة معينة إلى الطوفان أو الاعصار. ولا يستطيع الصحفي معرفة هذه المعلومات إلا بالتدريب على أيدي خبراء في هذه المجالات.

٢- ألا يركز الصــحفي على تغطية خبر الكارثة فقط بل عليه نشــر معلومات مفيدة لعامة الشعب مثل كيفية إيجاد مأوى أو الحصول على مساعدة مالية.

٣- أن يركز على الحقائق ولا يكون منفعلا في تغطيته الإخبارية وأن يبتعد عن التعميم مثل استخدام جملة «أكبر حريق في التاريخ» أو «عاصفة القرن».

٤- أن يطرح أسئلة تقع ضمن نطاق خبرته في تغطية الكوارث.

٥- ألا يشوه سمعة الضحايا.

٦- أن ينسب المعلومات إلى مصادرها ويتأكد من الحقائق، لأنه عند حدوث الكارثة يقوم الأشــخاص بتزويد الصــحفي بخليط من المعلومات التي تحتاج إلى الفحص والتحري والدقة.

٧- أن يتزود الصحفي عند تغطيته للكوارث بالآتي:

- الهواتف المحمولة.
- عدة المطر أو أية عدة مخصصة لحماية الصحفيين وأجهزتهم.
- بطاريات وشاحن للموبايل.

- أكياس نفايات بلاستيكية.
- راديو محمول.
- عدة طبية ومادة طاردة للناموس.
- قبعة وواقي للشمس.
- ورق تواليت ومناشف.
- شريط لاصق متين وماء ووجبات غنية بالبروتين.
- جهاز نداء آلي.
- إيجاد خطة بديلة في حالة وقوع مشكلة معينة.

٩-استطلاعات الرأي العام وتغطية الحملات الانتخابية:

تعد استطلاعات الرأي العام عنصرا أساسيا في تغطية الحملات الانتخابية، ولكن يتعين على الصحفيين أن يُمعنوا النظر قبل أن يقرروا ما إذا كانت نتائج الاستطلاع جديرة بالتغطية وذلك عن طريق المعلومات الجانبية التي يتحصل عليها الصحفيون من خلال الأسئلة التالية عن الاستطلاعات نفسها:

- من أجرى الاستطلاع؟ هل هي منظمة استطلاعات شرعية؟ وما هي الجهات الأخرى التي تجرى هذه المنظمة استطلاعات لها؟
- ماهي الجهة التي مولت هذا الاستطلاع؟ وما هي أجندتها السياسية؟
- ما عدد الأشخاص الذين أُستطلع رأيهم؟
- كيف تم اختيارهم؟
- ما نوع الأشخاص الذين أُستطلع رأيهم؟

- هل النتائج مبنية على أجوبة جميع أو بعض من استطلعت آراؤهم؟
- متى أُجرى الاستطلاع؟
- ما هي الأسئلة التي طرحت؟
- ما هو هامش الخطأ؟ وما هي الأرقام الخام؟
- هل النتائج مختلفة عن نتائج الاستطلاعات الأخرى، وإذا كان الأمر كذلك، فلماذا؟
- هل يستحق هذا الاستطلاع التغطية الصحفية؟

والمتابعة التي تعطي النسبة المئوية من الناخبين الذين يؤيدون كل مرشح في وقت معين محدودة الأهمية باستثناء كونها توفر نظرة عابرة على المنافسة بين المرشحين في يوم معين.

يعتقد بعض الصحفيين أن هذه الاستطلاعات قد تؤثر في الناخبين لصالح المرشح المتقدم لأن الناس يرغبون عادة في تأييد الفائز. والأفضل للصحفيين أن يواصلوا تغطية أنباء نتائج استطلاعات المتابعة طوال الحملة الانتخابية، ولكن دون جعلها نقطة تركيز رئيسية في تغطيتهم. وفيما يتعلق بقضايا الحملة الانتخابية، يتعين على الصحفيين أن يصبوا اهتمامهم ليس فقط على ما يقوله المرشحون وانما أيضا على ما يريد الناخبون معرفته واجراء الاستطلاعات المتعلقة بالقضايا التي تُحظى باهتمام الجمهور خلال السنة الانتخابية، وأن يثيروا الأسئلة التي يسألها الجمهور حول قضية مثيرة للجدل ولكنها مهمة له يتجنب المرشحون مناقشتها. وألا يكتفي الصحفي الجيد بالإشارة إلى موقف المرشحين من القضايا، بل يسأل عما انجزه المرشحون حول تلك القضايا في مناصبهم الانتخابية السابقة أو في المناصب التي ربما كانوا قد شغلوها ولترجمة القضايا إلى واقع من الحياة، يبحث

الصــحفي عن أشــخاص تصــور قصــصــهم الفردية ســبب أهمية القضــايا والاختلاف الذي سيحدثه فوز مرشح أو آخر في الانتخابات.

١٠-مهارات التغطية الصحفية المتخصصة:

هناك مهارة أساسية يجب توافرها في الصحفي المتخصص، مهما كان المجال الذي يختاره أو يُكلف بتغطيته. وهي القدرة على فهم المؤ سسات التي تهمين على هذا المجال، ويتطلب تعلم كيفية ذلك تكريس الو قت والجهد وإن فعل ذلك الصحفي سوف يفوز بقصص إخبارية لا يستطيع الصحفيون الآخرون انتاج مثلها. يستخدم «إريك نالدر» صاحب قصة «طوافات النجاة» التي تحدثنا عنها في الفصل الأول الأسئلة التالية في مجال تخصصه:

١- من هم اللاعبون الرئيسيون؟

٢- مَن هو المسؤول؟

٣- من هم المنظمون؟

٤- ماهي القواعد المتبعة؟

٥- كيف تنجز الأمور؟

٦- أين تسجل الأخطاء؟

٧- أين يسجل الإنفاق؟

٨- من هو الشــخص الذي يعرف القصــة الحقيقية وكيف يمكنني الحصــول عليها؟

وللحصول على أجوبة لهذه الأسئلة يتعين على الصحفي أن يبذل مجهودا كبيرا وأن «يثابر على التعرف على مجاله». وأن يقرأ كل ما يمكنه عن موضوع تخصصه،

وأن يجمع جداول مواعيد وبرامج عمل الاجتماعات وأن يشترك في المطبوعات المتخصصة. ولكن الأهم من كل شيء هو أن ينهض وينطلق بحثا عن الأنباء.

ولا يمكن للصحفي المتخصص الاعتماد على الهاتف وحده، بل يتعين عليه التعرف على مجاله من خلال التعرف على الناس والتحدث معهم. يقول «مايك ماثر» الصحفي المتخصص في التحقيقات الصحفية في محطة «**WTKR-TV**» التلفزيونية في نورفوك بولاية فرجينيا «لم يحصل أحد أبدا على قصة إخبارية وهو جالس في مكتب التحرير».

لذلك يجب على الصحفي المتخصص أن يتعرف على كل من يمكن أن يساعده من المسؤولين إلى السكرتارية والكتب، وأن يوزع «بطاقته الشخصية» على كل من يقابله في مجال تخصصه، وأن يضع قائمة بالمصادر تشتمل على أكبر قدر يمكنه الحصول عليه من المعلومات الخاصة بالاتصال بهم. وأن يبقى على اتصال دائم بهم عن طريق الزيارات المنتظمة، وأن يتحرى الجيد بالإضافة إلى تغطية اللاعبين الرئيسين في مجال تخصصه، وتأثير تصرفاتهم واجراءاتهم على الناس في مجتمعهم.

تتطلب تغطية مجالات التخصص المهارات التنظيمية والشخصية التالية:

١- استخدام تقويم لتسجيل مواعيد الاجتماعات وجلسات المساءلة والاستماع والمواعيد المحددة لتقديم التقارير وتصريف الأعمال.

٢- وجود نظام موثوق لحفظ واسترجاع المعلومات الخاصة بالمصادر التي يمكن الاتصال بها، خاصة أرقام التليفونات وعناوين البريد الإلكتروني.

٣- ملف لحفظ الأفكار المتعلقة بالقصص الإخبارية المستقبلية، مع قوائم يومية بالأمور التي ينبغي متابعتها.

٤- الاحتفاظ بالمعلومات في أجهزة الكمبيوتر وتصوير نسخ احتياطية منها بصفة متكررة تفاديا للخلل الذي يمكن أن يصيب التكنولوجيا والشبكة الإلكترونية.

٥- استخدام برامج الكمبيوتر التي تسهل البحث عن الأشخاص والتواريخ.

٦- إقامة صلة وثيقة بالناس مع المحافظة في الوقت نفسه على مسافة مهنية بين الصحفي والناس.

٧- التعامل مع المصادر كل يوم حتى ولو كتب الصحفي قصة إخبارية لا تعجبهم أو تروق لهم، وهذا أصعب جزء من عمل الصحفي المتخصص في مجال معين كما يقول «تشيب سكانلان».

الفصل الخامس
المبادئ الأخلاقية وقضايا النشر الصحفي

تعريف:

المبادئ الأخلاقية هي «نظام من المبادئ التي ترشد وتوجه العمل الصحفي بصفة عامة» فهي مبنية على قيم «شخصية، ومهنية، واجتماعية، وأخلاقية». والمبادئ الأخلاقية المهنية للصحفيين تقوم على المسؤولية الأساسية التي تقع على عاتق الصحفيين في أي مجتمع في نقل المعلومة بدقة ونزاهة وإنصاف من أجل إعلاء القيم التالية:

١- خدمة الحقيقة والدقة والموضوعية.

٢- التناول الحريص لمصادر المعلومات: أي يجب الإعلان عن المصدر عند نشر المعلومات الرسمية عن المنظمات والأحزاب والهيئات والجماعات الأخرى، وفي حال فضل المصدر السرية فعلى الصحفي في هذه الحالة الالتزام بقواعد السرية، وعندما يتم الاقتباس من مقال أو خطاب على الصحفي تحديد هذا الاقتباس بدقة.

٣- حماية الشرف والكرامة وعدم انتهاك الحياة الشخصية: لا يمكن للصحفي أن يدين الأشخاص تبعا لجنسياتهم أو عرقهم أو لغتهم أو مهنتهم أو ديانتهم أو مكان ولادتهم، كما لا يمكن للصحفي أن ينشر حقائق عن الحياة الخاصة للمواطنين دون أخذ موافقتهم. وعلى الصحفي الغاء ما ارتكبه من أخطاء بأسرع وقت ممكن، وأن يضع الصحفي في اعتباره أيضا أن الإعلان عن اسم أو نشر صورة في جريمة أو حادث وفاة لا يتم دون موافقة باستثناء حالات خاصة يكون فيها الضحية شخصية عامة أو رسمية.

٤- عدم تلفيق المعلومات، أو أن يسلك الصحفي سلوكا غير أخلاقي لأن هذا السلوك يثير الشكوك في مصداقية المهنة، وعندما تتضرر المصداقية تتضرر قدرة المؤسسة الصحفية الاقتصادية وبالتالي لا تستطيع البقاء والاستقرار.

٥- تقليل الضرر إلى أدنى حد ممكن.

٦- تصرف الصحفي ما استطاع بشكل مستقل.

٧- أن يكون الصحفي متحررا من أي التزام لأي مصلحة فيما عدا حق الجمهور والقراء في المعرفة.

٨- أن يتذكر الصحفي أنه معرضا للمساءلة والمحاسبة من قبل القراء وزملائه في العمل.

عملية اتخاذ قرارات أخلاقية صائبة:

التجارب اثبتت أنه من الصعب التقييد بهذه المبادئ لأنها تتضارب في كثير من الأحيان مع نفسها، فقد يكتشف الصحفيون الساعون إلى الحقيقة معلومات ستؤذي أسرة شخص متورط في إساءة، وقد يتيح، وقد يتيح انتماء جريدة إلى منظمة غير حكومية لها الاطلاع على قدر أكبر من المعلومات المتعلقة بقصة إخبارية للمنظمة دور فيها، ولكن ارتباطها بالمنظمة قد يهدد استقلاليتها ويكون صعب التبرير لجمهور القراء فكيف إذن يستطيع الصحفي أن يتخذ قرارات أخلاقية صائبة للاختيار بين الصواب والخطأ والصواب والصواب؟

إن أفضل طريقة يتبعها الصحفي لاتخاذ قرارات أخلاقية صائبة هي تجنب الأوضاع المتناقضة منذ البداية. مثلا، يمكن أن يقرر الصحفي عدم الانتماء لأي منظمات خارجية، أو اعلان عدم أهليته لتغطية القصص الإخبارية التي تتعلق بأي

من المنظمات التي ينتمي اليها، وأن يسعى لتحقيق أفضل توازن ممكن بين المبادئ المتناقضة، دون أن تغيب عن باله اطلاقا أهمية السعي إلى الحقيقة وخدمة الجمهور.

بعض المؤسسات الإعلامية تعالج المآزق الأخلاقية بأسلوب اصدار التعليمات من القمة إلى القاعدة. فعندما تنشأ قضية أو معضلة يقرر أحد كبار المسؤولين ما ينبغي عمله بالرغم من أن هذا الأسلوب يتميز بحسن السرعة، إلا أنه لا يساعد الصحفيين بأي شكل من الأشكال على اتخاذ قرارات جيدة عندما يكونون في الميدان أو عندما لا يكون رئيس التحرير أو الشخص المسؤول موجودا. ولهذا السبب تبنت مؤسسات اعلامية كثيرة «عملية اتخاذ قرارات أخلاقية» يشارك فيها عدد أكبر وتساعد جميع الصحفيين على اتخاذ قرارات جيدة في الظروف المختلفة. ولاتخاذ قرارات أخلاقية صائبة على الصحفي أن يتبع الخطوات التالية:

١- تحديد المشكلة: إذا واجه الصحفي مأزقا أخلاقيا معينا عليه أن يوضح ذلك أي يحدد ما هي القيم التي قد تصبح مهددة؟ وما هي القضايا الصحفية المعرضة للخطر؟ وكثيرا ما يكون الأمر عبارة عن توتر بين هدف صحفي وموقف أخلاقي. فالصحفي الذي تفرد في الحصول على قصة إخبارية لم يحصل عليها أحد غيره يرغب في نشرها بسرعة قبل أن يحصل عليها أي شخص آخر، ولكنه في حاجة أيضا إلى التمعن في العواقب المحتملة. ماذا لو تبين أن القصة غير صحيحة؟ لذلك على الصحفي ألا يضحي بقيمته الأخلاقية في سبيل تحقيق أهداف أخرى كتحقيق «سبق صحفي» على منافسيه.

٢- جمع المزيد من المعلومات المساعدة: أي على الصحفي بعد تحديد المشكلة أن يجمع المعلومات التي تساعده على اتخاذ قرار صائب يتفادى به

٣- المـشكلة. ويتم ذلك عن طريق مراجعة سيا سات وار شادات مؤ سـسته الإعلامية، ثم يبحث المشـكلة مع آخرين كأن يتشـاور مع زملائه من المحررين والصحفيين والمشرفين. ولكن من المفيد جدا أن يتشاور الصحفي مع الأشخاص الذين لا يلعبون دورا مباشرا في قصته الصحفية ولكنهم مطلعون على الظروف.

٤- أن يحدد الصـحفي الأخلاقيات التي تشـغل باله مع مراعاة الشـؤون التنظيمية والمعايير المهنية التي يجب أخذها في عين الاعتبار.

٥- أن يحدد الصـحفي أصـحاب المصـلحة « أي الأشـخاص الذين يتأثرون بنتيجة قراره» وما هي دوافعهم؟ وهل هي قانونية؟

٦- أن يقيّم الصحفي مسألة انعكاس الأدوار أي ماذا سيكون شعوره إذا كان في محل أحد أصحاب المصلحة؟

٧- أن يحدد الصـحفي النتائج المتوقعة نتيجة لأفعاله على المدى القريب والبعيد، وما هي البدائل المقترحة لزيادة مسئوليته في قول الحقيقة وتقليل الضرر؟

٨- هل باستطاعة الصحفي تبرير طريقة تفكيره وقراراته لزملائه؟ ولأصحاب المصلحة؟ ولعامة جمهور القراء؟

ومن المهم الإشـارة إلى أنه لا يتوقع من الصـحفيين التعهد بعدم الحاق الأذى عند اتخاذهم قرارات أخلاقية غير صـائبة، لأن كثيرا من القصـص الإخبارية الصحفية الدقيقة والمهمة تؤذي مشاعر الناس أو سمعتهم «وهذا شيء لا مفر منه» ولكن على الصـحفي تقليل الأذى إلى أقصـى حد ممكن عن طريق عدم تعريض الناس لمخاطر غير ضرورية.

يطرح «بوب ستيل» أ ستاذ أخلاقيات الصحافة في معهد بوينتر السؤال التالي: ماذا لو أن الأدوار انعكست؟ كيف سيكون شعوري؟ لنفترض أن صحفياً اكتشف

مصنعا ما يعمل فيه أولاد دون سن الثانية عشرة على مدى عشر ساعات في اليوم وستة أيم في الأسبوع بأجور أقل من نصف الحد الأدنى للأجور ويحظر دستور ذلك البلد على أصحاب العمل توظيف أي شخص دون سن الرابعة عشرة، ومن غير المشروع أن يعمل أي شخص أكثر من ٤٥ ساعة في الأ سبوع. إن عثور الصحفي على المصنع يعني أن لديه برهانا على استغلال الأطفال، ولكن ما هي الأمور الأخرى التي يتعين عليه معرفتها قبل نشر القصة الإخبارية؟

من المؤكد أن نشر الحقيقة عن المصنع ستكون له عواقب، وقد يسبب بعضها أضرارا أو أذى. و قد يكون من المفيد عند مواجهة هذا النوع من القصص الإخبارية، وضع قائمة بأسماء الأشخاص والمؤسسات الذين قد يتأثرون بالقصة الإخبارية، والتفكير فيما سيكون للقصة من تأثير. و سوف تؤثر القصة الإخبارية عن المصنع على الأولاد بشكل مباشر بطبيعة الحال، وعلى أسرهم وعلى صاحب المصنع. فيمكن للصحفي بعد معرفة العواقب المحتملة، البدء في التفكير بالبدائل المتاحة أمامه لعرض المعلومات بحيث تظل القصة الإخبارية معبرة عن الحقيقة ودون أن تسبب نفس القدر من الضرر والأذى. وفي «قصة المصنع» هذه قد يقرر الصحفي استخدام صور الأطفال دون ذكر أسمائهم، للحد من الضرر المحتمل الذي قد تسببه القصة الإخبارية بالإضافة لمثال «المصنع» هناك أمثلة أخرى منها المتعلقة بنوع التغطية وموقعها ولهجتها. فالتأثير الذي يتركه نشر قصة إخبارية في الصفحة الأولى باستخدام «مانشيت» كبير و صورة كبيرة سيكون أكبر بكثير من تأثير قصة إخبارية صغيرة تنشر في صفحة داخلية وبالتالي عواقب أخلاقية أصغر أو أقل.

المؤســـسات الإعلامية التي تقيم «العملية الأخلاقية» في اتخاذ القرارات الصائبة. تُناقش فيها هذه المسائل دوما وليس فقط عندما تحدث المشكلة، وذلك عن طريق عقد اجتماعات منتظمة لمناقشــة ما ينبغي عمله في حالات افتراضــية بواسطة الأسئلة التالية:

- كيف نقوم باتخاذ قرارات عن التغطية الإخبارية وعن أخلاقيات العمل؟
- ما هي القواعد الكتابية المتبعة في المؤســـسة الصــحفية؟ وهل يجب أن تكون هذه القواعد موجودة ومفصلة؟
- ومن المســؤول عن اتخاذ القرارات التي تتأثر بها المؤســـسة الصــحفية بأكملها؟
- من هم القياديين في المؤســـسة الصــحفية سـواءً بشـكل رسـمي أو غير رسمي؟
- ما هو مدى تقبل المؤســـسة الصــحفية للأفكار أو القرارات والآراء غير الصائبة؟
- ما هي المشكلات التي تواجهها المؤسسة الصحفية إذا حاولت تغيير آلية العمل؟ وكيف تريد تغيير آلية اتخاذ القرارات الأخلاقية؟
- من هم الأ شخاص الذين يجب أن يكون لديهم دور في اتخاذ القرارات في المؤسسة الصحفية؟
- متى يجب أن تبدأ النقاشــات الخاصــة باتخاذ القرارات الأخلاقية؟ وبأي شكل؟
- مدح الأشخاص الذين يقومون باتخاذ قرارات أخلاقية صائبة؟

- اشــراك جميع الصــحفيين في عملية اتخاذ القرارات الأخلاقية وجعلها مفتوحة للجميع ومستمرة بشكل دائم.

القواعد الأخلاقية لإرشاد وتوجيه عمل الصحفيين:

لقد وضــعت جمعيات واتحادات الصــحافة في مختلف أنحاء العالم قواعد أخلاقية لإرشاد وتوجيه عمل الصحفيين، تغطي كل شيء من انتحال أعمال الغير إلى الخصوصية والسرية.

يقول «كلود – جون بيرتران» الأســتاذ بمعهد الصــحافة الفرنســي في جامعة باريس، إن معظم القواعد الأخلاقية لإرشــاد الصــحفيين تشــتمل على العناصــر الأساسية الثلاثة التالية:

(أ)القيم الأساسية: بما في ذلك احترام الحياة والتضامن الإنساني.

(ب)المحظورات الأســاســية: ومنها ألا يكذب الصــحفي أو يســبب أذى غير ضروري للغير أو ينتحل لنفسه أعمال شخص آخر.

(ج)المبادئ الصحفية: مثل الدقة، والنزاهة، والاستقلالية وغيرها.

ولكن هذه القواعد في كثير من دول العالم طوعية وغير فعالة ولا يتعرض مخالفوها للعقاب، وربما «وبخ» أصحاب المؤسسات الصحفية المخطئين من الصــحفيين على ســلوكهم، وبعض مجالس الصــحافة في بعض الدول تنظر في الشــكاوى المقدمة ضــد الصــحفيين، وقد توصــي بإجراءات لتصــحيح الخطأ، وبعضها يلعب دورا تقويميا، يكشف سلوك الصحفيين الذين لا يتقيدون بالمعايير الأخلاقية. ولدى البعض الآخر موظف يعرف باسم «الناظر في الشكاوى» يراقب الأخطاء والزلات الأخلاقية ويقوم بتمثيل جمهور القراء داخل المؤسسة الصحفية، وفي الدول التي تتطلب انتماء الصحفيين إلى اتحاد أو نقابة أو جمعية تشتمل القواعد

الأخلاقية على بند لتطبيق القرارات فمثلا تضم «جمعية الصحفيين الاستراليين» لجانا تحقق في التهم المتعلقة بسلوك الصحفيين غير الأخلاقي. وقد يتعرض الصحفي الذي يثبت انتهاكه للقواعد الأخلاقية للتوبيخ أو الغرامة أو الطرد من الجمعية.

قواعد السلوك:

هي قواعد ومعايير خاصة تتخذها بعض المؤسسات الصحفية ليتقيد بها الصحفيين العاملين لديها بجانب تقيدهم بالقواعد الأخلاقية العالمية أو الإقليمية. وتشتمل هذه القواعد على إجراءات أو نشاطات محددة لتشجيع أو حظر الصحفيين وأخرى تتطلب موافقة أحد المدراء. بل أن بعض المؤسسات الصحفية تفرض قيودا على ما يمكن للصحفيين القيام به اثناء العمل أو خارج نطاقه.

والسبب وراء اتخاذ المؤسسات لهذه القواعد هو الحفاظ على مصداقيتها، ولذلك هي قد تبلغ الصحفيين والمصورين صراحة بأنه لا يمكنهم التلاعب أو «ترتيب» الأخبار عن طريق مطالبة الناس بأن يفعلوا شيئا لقصة إخبارية لا يفعلونه عادة. وأنه لا يسمح لهم بإخفاء هويتهم للحصول على قصة إخبارية، ما لم تكن هناك مصلحة عامة واضحة وملحة في كشف المعلومات ولا يمكن الحصول عليها بأي طريقة أخرى. وكذلك منعهم من تغيير الصور بأي طريقة قد تضلل الجمهور خاصة بعد ظهور التصوير الرقمي.

قد تعالج قواعد السلوك في كثير من المؤسسات الصحفية قضايا الاستقلال الصحفي عن طريق الحظر على الصحفيين بهدف تجنب ما قد يبدو كأنه تضارب في المصالح رغم أنه ليس كذلك في الواقع. كتغطية اخبار شركة يملكون أسهما فيها أو تربطهم مصلحة أو علاقة شخصية بها. كما لا يسمح لهم باتخاذ موقف علني حيال قضية سياسية أو دعم مرشح لمنصب علنا. وقد تمنع المؤسسة

الصحفية الصحفيين من إقامة علاقة عمل مع أي مصدر يزودهم بالأخبار، أو ممارسة أي عمل خارجي لقاء أجر ما لم يوافق على ذلك أحد المدراء.

توضح السياسة الأخلاقية لجريدة «ديترويت فري بريس» وهي صحيفة أمريكية تصدر في ولاية ميشيغان ما ستقوم به الجريدة وما لن تقوم به. فهي تمنع دفع المال لمصادر الأخبار ولا تسمح للمصادر بمراجعة المادة قبل نشرها.

و قد لا يكون من الممكن تجنب كل تضارب محتمل، إلا أنه يتعين على الصحفيين أن يدركوا أنه قد يكون لسلوكهم تأثير سلبي على المؤسسة الصحفية. وعندما يشعر الصحفيون بأنه من الممكن نشوء تضارب ينفي توقع قيامهم بتبليغ رؤسائهم بذلك. ومن الممكن أن يطلب صحفي له علاقة شخصية بقصة إخبارية اسناد مهمته لصحفي آخر. وتمارس مؤسسات صحفية كثيرة عادة مطالبة الصحفيين بالكشف عن أي علاقات في قصصهم الصحفية قد توحي بوجود تضارب في المصلحة، حتى لو لم يكن هناك أي تضارب.

وقواعد السلوك في الأصل هي وثائق داخلية، إلا أن عددا متزايدا من المؤسسات الصحفية على مستوى العالم قد بدأ نشرها على الشبكة الدولية الإلكترونية للمعلومات لكي يعرف الجمهور ما يمكن توقعه وبالتالي يُخضع الجريدة أو المؤسسة الصحفية للمساءلة والمحاسبة إذا ما تم انتهاك أيا من معاييرها.

التضارب بين أهمية الأخبار ومعايير المجتمع:

كثيرا ما تواجه المؤسسات الصحفية تضاربا بين أهمية الأخبار ومعايير المجتمع، وهذا التضارب يتطلب ممارسة القرارات الأخلاقية بمهارة.

لنفترض أن مسؤولاً منتخبا استخدم عبارة إساءة عنصرية اثناء تحدثه عن عضو في الحزب المعارض، فقد تنشر بعض الصحف والجرائد الكلمات التي

ا ستخدمها المسؤول بدقة. وقد تستخدم جرائد غيرها بعض الأحرف وتتبعها بنقاط لكي تشير إلى ما قاله بدون نشر الكلمة بكاملها. وتكتفي بعض الصحف الأخرى على الأرجح بالقول: «إن المسؤول استخدم لغة مسيئة».

وقد يختار محررو الصحف حلولا مختلفة على أساس ما يعتقدون بأن القارئ سيكون مستعدا لتقبله، إلا أنهم يتخذون أحيانا قرارا يدركون أنه سيزعج بعض القراء. وقد يواجه المحررون خيارات صعبة مماثلة عندما يتعلق الأمر بالصور التي تصدم المشاعر والتي قد يجدها الجمهور منفرة. ولكنها قد تكون أقوى وسيلة لنقل قصة صحفية مهمة.

وللحد من هذا الضرر الذي قد يسببه مثل هذا الخيار، يقرر كثير من مدراء قسم الأخبار والتحرير في هذه الأيام أن يوضحوا لماذا اتخذوا قرارهم؟ إما في سياق القصة الصحفية نفسها أو في ملاحظة منفصلة للمحرر تنشر إلى جانب القصة الإخبارية. فمثلا يسبب نشر صورة امرأة تحمل جسد ابنها الهزيل الذي توفى متأثرا بالمجاعة ازعاجا بكل تأكيد، فبدلا من انتظار مكالمات هاتفية غاضبة من القراء والرد على كل شكوى على حدة فقد تذكر «ملاحظة المحرر» أن هذه الصورة للمعاناة تروي قصة المجاعة بوضوح أكبر من الكلمات وحدها.

قبول الصحفي للهدايا وأخلاقيات الصحافة:

قد تكون الهدايا أموالا أو ضيافة أو سفر مجاني أو إقامة مجانية أو ما إلى ذلك تقدم للصحفي خلال تصريف الأعمال الصحفية العادية أو عند تغطيته لقصة إخبارية معينة أو مقابل نشر موضوع معين.

لكن السؤال هل يتعارض قبول الصحفي للهدايا مع أخلاقيات مهنته؟

من المعلوم أن الهدايا سـواء أكانت باهظة أو خدمات مجانية تسـيء لسـمعة الصحفي وأخلاقيات الجسم الإعلامي الذي يعمل فيه، ولذلك يتوجب عليه عدم قبول أي هدية كما أنه لا يجوز له اقتراح المادة التي يحضرها للآخرين دون التنسيق مع إدارة مؤسسته الإعلامية التي ينتمي إليها. لأن قبول الهدايا يتعارض مع مهنة الصحافة بصفة عامة وأخلاقيات العمل الصحفي ويتنافى مع المبادئ الأساسية للعمل الإعلامي، ويؤدي إلى شراء ذمم الصحفيين كما يؤدي إلى تدني العمل الصحفي لأنه يفتح الباب أمام «عديمي الضمير» والموهبة لجعل مهنة الصحافة «مهنة تسول»، وتحقيق لرغبات أصحاب المصالح مقابل اغداق الهدايا على الصحفيين الذين جاءوا إلى المهنة رغبة في مثل هذه الأشياء لدرجة أن آخر استطلاع للرأي كشف أن ٤٠٪ من الصحفيين العرب سيقومون بنشر البيانات والقصص الصحفية إذا صاحبتها هدية!

أخلاقيات الصحافة والأمن القومي:

الدور الأساسي للصحفيين في أي مكان هو إيصال المعلومات الدقيقة والقيمة إلى عامة جمهور القراء. إلا أن الحكومات في كثير من الأحيان تعتبر بعض المعلومات على درجة من الحساسية فتمنعها من الوصول إلى الرأي العام، لأن كشفها يهدد الأمن القومي.

وتبقى الأسئلة التالية عصية على الإجابة: هل تتعارض أخلاقيات مهنة الصحافة مع الأمن القومي؟ وهل هنالك تعارض بين حرية تدفق المعلومات والأمن القومي لدولة ما؟ وماذا يختار الصحفيون هل المصالح الأمنية لبلدهم أما مبادئ الصحافة؟ وهل على الصحفيين أن يكشفوا عن مصادرهم إذا كانت قصصهم الإخبارية تتعلق بالأمن القومي؟ وماذا يختار الصحفي إذا كان يواجه خيارين إما السجن أو الكشف عن مصادر معلوماته؟

وللإجابة على هذه الأسئلة المعقدة يتعين على الصحفيين إيجاد ثوابت عقلانية توازن بين أخلاقية مهنتهم والأمن القومي لبلدانهم. وأول هذه الثوابت أن يعلم الصحفي أنه من شروط مهنة الصحافة «الانتماء» الذي يفرض على الصحفي عدم نشر كل ما يمس المصلحة العامة لبلده ويصيب النسيج الاجتماعي فيه بالتصدع. والثاني أن يسأل الصحفي نفسه ما هو الحد الفاصل بين حرية الصحافة والأمن القومي؟ وما هي المعايير التي تضبط أو تحدد ما هو ضار للأمن القومي من عدمه؟ وبالإجابة على هذه الأسئلة يكون الصحفي قد قطع شوطا كبيرا نحو إزالة التعارض الذي يكون في كثير من الأحيان متوهما.

والثابت الثالث أن يتفحص الصحفي المعلومة قبل نشرها حتى لا يعرض نفسه للأخطار الأمنية لأن «الصحافة هي فن الممكن» وأخيرا تحليل المعلومات وتمحيصها وتوثيقها وابعادها عن التخمين والتكهن والنزعات الشخصية لهو الضمان الواقي للصحافة والصحفيين من المساءلة وعقوبة السجن خاصة في بلدان العالم الثالث.

تحيز الصحفي وأخلاقيات الصحافة:

السؤال: هل باستطاعة الصحفي أن يغطي الأخبار بدون أي نوع من التحيز؟

الثابت هو أن يكون الصحفي موضوعيا ومحايدا في تغطيته لجميع الأخبار مهما كانت هذه الأخبار تسيء إليه من الناحية الثقافية أو العرقية أو الدينية، لأن على الصحفي أن يتخلص من هذا التحيز وهذا التعصب ويغطي الأخبار بشكل موضوعي بعيدا عن الالتفاف حول أفكار معينة لجهة معينة. وهذا الموضوع يقودنا إلى مفهوم الموضوعية والنزاهة في الصحافة، الذي تطور منذ قرن تقريبا كرد فعل طبيعي على التغطية الصحفية التي تهدف إلى الاثارة بدافع الأهواء والتحيز والآراء الشخصية. ويستخدم تعبير الموضوعية أصلا لوصف نهج أو أسلوب،

ومعناه أن يغطي الـ صحفي الأخبار بطريقة لا تعكس تحيزه أو تحيز مؤ سـ سته الصحفية.

والموضــوعية صــفة مطلوبة لجميع الصــحفيين لدرجة أن المحرر التنفيذي لصـحيفة «واشـنطن بوسـت» الأمريكية « ليونارد داوني» رفض تسـجيل اسـمه في التصــويت في الانتخابات تحقيقا وترســيخا لهذا لمبدأ الموضــوعية. غير أن صحفيين كثيرين يقرون الآن بأن المو ضوعية التامة مستحيلة لدرجة أن «الجمعية الأمريكية للـصحفيين المحترفين» أ سقطت في عام ١٩٩٦م كلمة «مو ضوعية» من مدونة مبادئ السـلوك الخاصـة بها. لأن الصـحفيين بشـر مثلهم مثل غيرهم وهم يهتمون بعملهم ولهم آراؤهم الخاصــة. والادعاء بأنهم موضــوعيون كليا يوحي بعدم وجود قيم لديهم. وقد اتفق الـصحفيون الأمريكيون عو ضا عن المو ضوعية التي أُ سقطت من مدونتهم بأن يكونوا واعين لآرائهم الـشخـصية لكي يتمكنوا من ضــبطها وضــمان عدم تأثيرها على ما يكتبونه من تقارير إخبارية وبمعنى أكثر دقة «أن يكون التقرير الاخباري نفســه غير متحيز ونزيها» ومن خلال تقديم تقارير إخبارية لا تقدم وجهة نظر جانب واحد دون الآخر وبالســعي إلى معرفة وعرض الآراء المتباينة في الحالات التي تكون فيها الوقائع مو ضوع جدل وخلاف، وليس فقط التأكد من صحتها.

النزاهة والانصاف والتوازن:

النزاهة والانصاف يختلفان عن التوازن. فالتوازن يوحي بأن هناك جانبين فقط لأي خبر يجب اعطاءهما أهمية متسـاوية في التغطية الصـحفية. فالصـحفيون الذين يسعون لتحقيق هذا النوع من التوازن المـصطنع في تقاريرهم الـصحفية قد ينتجون تغطية تفتقر بشـكل أسـاسـي إلى الدقة فمثلا قد تتفق الأغلبية السـاحقة من علماء الاقتصاد المستقلين على نتائج سياسة إنفاق معينة في حين أن أقلية صغيرة تملك

رأيا مختلفا ثبت خطؤه من تجارب الماضــي. وفي هذه الحالة سـيكون التقرير الاخباري الذي يعطي مساحة متساوية لوجهات نظر المجموعتين مضللا.

لكن التحدي الذي يواجه الصــحفيون هو تغطية جميع وجهات النظر المهمة بطريقة نزيهة ومنصفة بالنسبة للمعنيين بالموضوع، وتقديم صورة كاملة وأمينة لجمهور القراء. يقول أستاذ الصحافة في جامعة أريزونا، «دان غيلمور» - ومؤلف كتاب «المواطن الصــحفي» «إن النزاهة والانصــاف يعنيان، من بين أمور أخرى، الاستماع لوجهات النظر المختلفة ودمجها في الصحافة، وأن النزاهة والانصاف لا يعنيان تكرار الأكاذيب والتحريفات لتحقيق تلك المســاواة الكســولة التي تقود بعض الصحفيين إلى الحصول على تصريحات متناقضة يستشهدون بها حين تكون الوقائع مؤيدة لجانب واحد بصورة لا تقبل الشك» ويقول «كيفين مارش» المحرر التنفيذي بهيئة الإذاعة البريطانية **BBC** « إن الصحفي الجيد يملك القدرة على فهم الحقائق الكبيرة والتواضــع اللازم للتخلي عنها حين لا تكون الوقائع متســاوية أو متسقة معها».

مصداقية الصحافة:

تعني المؤثرات التي تحدد صــدق المضــمون الصــحفي من كذبه، ويعتبرها البعض البديل العملي للمسؤولية الصحفية. حدد الممارسون لمهنة الصحافة في مصــر مجموعة من المفاهيم المتعددة التي تكون معنى أو مفهوم مصــداقية الصحافة منها:

(أ)إن مصداقية الصحافة تعني أمرين:

الأول مصداقيتها بالنسبة للقارئ: وتعني:

- مدى دقة المعلومات وصحتها، ومدى موضوعية صاحب الرأي فيها لأن الخبر معياره الدقة، والرأي معياره موضوعية الكاتب أو الصحفي.

- مدى شمولية التغطية الصحفية في عرض وتقديم مختلف جوانب الحقيقة، بمعنى أنه من الممكن أن تقتصر بعض الصحف في تغطيتها للأخبار على ما يجري في بلاد أخرى وتسكت عما يجري في بلدها.

الثاني مصداقيتها بالنسبة لصانع القرار أو مصدر الأخبار: حيث تعني القدرة على معرفة ما يجري بالنسبة للجمهور، أي إلى أي مدى يستفيد صانع القرار من انعكاسات ما يجري في الصحف في اصدار قراراته؟ وهل يأخذ ما راه ويضعه موضع الاعتبار، أم يعده مجرد «بلبلة» ونقد مغلوط؟ ففي كثير من الدول يستخدم صانع القرار ما تنشره الصحف في قياس اتجاهات الرأي العام في قضايا ومصالح أو أشخاص أو مشروعات بهدف اتخاذ القرار السليم أو الموقف الصحيح.

(ب)إن مصداقية الصحافة تعني:

- التوازن في عرض الرأي والرأي الآخر اثناء التغطية الصحفية الشاملة.

- الدقة في مراجعة المادة الصحفية قبل نشرها بحيث تصبح الدقة من السمات الواضحة للصحيفة.

- وضوح الأفكار والاتجاهات في الموضوعات والقضايا، والأشخاص والأحداث.

- إسناد الكلام لمصدره مع الثقة في هذا المصدر.

- محاولة التجرد من العمل لصالح جهة بعينها أو تبني وجهات نظرها وتجاهل ما عداها من وجهات النظر الأخرى.

- عدم إخفاء أو حجب أي معلومة عن القارئ.

- الأمانة والعدل في نقل الأخبار للناس.
- تعدد المصادر، ومراعاة الصحفي لضميره.
- تقديم الحقيقة وتأكيدها من خلال اظهار الباطل.

عناصر مصداقية الصحافة:

١-مصداقية المحرر وتعني:

- عدم التسرع في نشر الحقيقة.
- العمل لصالح الحقيقة وليس لصالح الحكومة أو الجريدة.
- نشر الحقائق بطريقة مباشرة وليس بالإشارة أو التلميح.
- مراعاة العرف والتقاليد في نشر الحقائق.
- عدم المساس بالحياة الشخصية للآخرين ونشر الفضائح.
- البعد عن الأخبار الكاذبة، والقصص الملفقة حتى ولو كانت موافقة لأغراض وأهداف المؤسسة الصحفية أو سياسات الدولة.

٢-مصداقية المضمون وتعني:

- وضوح الرسالة حتى في أوقات الخطر.
- اليسر والسهولة في تناول الحقائق.
- نشر الحقائق بكل أبعادها السلبية.
- الدقة في تناول الخبر.

٣-مصداقية الوسيلة وتعني:

- اعتماد الجريدة على كُتاب موثوق فيهم.

- تعبير الجريدة عن هموم واحتياجات الشعب.

مقياس مصداقية الصحافة:

هنالك أربعة مقاييس لدراسة مصداقية الصحافة في الاعلام بصورة عامة هي:

١-المقياس اللغوي: ويعني أن و ضوح اللغة في التعبير، يعد عاملا حا سما في صـــدق الرســـا لة الإعلامية بينما يؤ كد غموض اللغة في معظم الأحيان عدم المصداقية.

٢-المقياس الأ يديولوجي: بحيث لا تحجب النظرة الأ حاد ية بقية الأبعاد فتصــبح الواقعة أو القضــية أو الظاهرة غير واضــحة بســبب غيبة بقية الأبعاد التي تجلي الواقعة أو القضية أو الظاهرة وتزيدها وضوحا ومصداقية.

٣-مقياس عدم المعرفة أو جزئية المعرفة: يرتبط هذا المقياس بجهل «القائم بالاتصال أو المحرر» أو عدم معرفته للموضوع الذي يكتب عنه حتى لو كان خبرا صغيرا.

٤-مقياس التزوير: ويمثل جانب الحرية المباشــرة في المنطلقات الأســاســية لدراسة المصداقية في اعلام أي مجتمع من المجتمعات وفي أي نوع من الاعلام.

قانون الصحافة وقضايا النشر الصحفي:

يعد البند«١٩» في ميثاق الأمم المتحدة الركن الأســاســي للمعايير الدولية الخاصة بوسائل الاعلام، وينص هذا البند على ما يلي:

«لكل شــخص الحق في حرية الرأي والتعبير عنها ويتضــمن هذا الحق حرية اعتناق الآراء بدون تدخل خارجي وحرية البحث وتلقي وتوزيع المعلومات والأفكار بكافة وسائط النشر والإعلام وبصرف النظر عن الحدود».

ومفروض أن الدول الأعضــاء في الأمم المتحدة ملتزمة ومتقيدة بهذا البند. إلا أن هذا البند لا يمنع بعض الدول من قمع الوســائل الإعلامية والصــحافة والصحفيين ومنعهم من نشر الأخبار التي تتعارض مع سياسات تلك الدول. وقد وصل القمع في كثير من الحالات إلى «اعتقال وسجن ونفي وقتل» الصحفيين. بل أن معظم قوانين الصــحافة في العالم «تتضــمن فقرات مكتوبة بوضــوح وبصــراحة تمنع في جوهرها حرية الصــحافة» التي هي حق وليس منة للصــحفيين الأمر الذي دفع الصحفي «دانيلو أريبا» من جمعية الصحافة بين الأميركيتين وجريدة بوسكويدا بأوروغواي، إلى القول متهكما: «إن أفضــل قانون للصــحافة هو عدم وجود أي قانون على الإطلاق».

تتفاوت قوانين الصــحافة حول العالم، ففي بعض الدول الديمقراطية توجد قوانين تضــمن حتى حصــول الصــحفيين على المعلومات الحكومية غير الســرية وبعض الدول تحد حتى من نشر المعلومات على الصحف.

وهذا يحتم على الصحفيين الإلمام بقوانين الصحافة في بلدانهم أو الدول التي يعملون فيها، ثم مواصلة جهودهم للحد من القوانين المقيدة لحرياتهم أو إلغائها.

ومن أكثر أنواع القضــايا القانونية التي تواجه يواجهها الصــحفيون قضــايا «التشــهير والقذف» وقد يعني القذف في قوانين بعض البلدان نشــر أو إذاعة مواد صــحفية عارية من الصــحة من حيث الجوهر عن شــخص يمكن تحديد هويته وتميل إلى الإساءة إلى سمعة ذلك الشخص. ويسمى القذف «تشهيرا» عندما تنشر المادة الصــحفية و «قدحا» عندما تبث. ولذا يتعين على الصــحفيين أن يتحققوا بشكل مستقل من صحة ما تقوله مصادرهم، إذا كان لتلك الأقوال أو الأخبار أن تشوه سمعة شخص ما أو تعتبر «قذفا».

و قد يخضـع الصــحفيون لقوانين أخرى تطبق على الأفراد في دو لة معينة كالقوانين التي تحكم الخصوصية فلا يمكن للصحفي الذي يريد الحصول على المعلومات دخول ممتلكات خاصـة، أو أخذ وثائق بدون إذن أو التنصـت على المحادثات التي تجرى من هاتف معين، دون أن يتوقع مواجهة عواقب قانونية، وقد تقرر مؤسسة صحفية أن بعض القصص الإخبارية الصحفية مهمة جدا بحيث تسـتحق المخاطرة بالعقوبات القانونية، ولكن هذه مسـألة مختلفة يجب أن تتخذ من خلال قرار جماعي يشارك في التوصل إليه المحررون والصحفيون والإدارة بعد تمعن وحذر.

أحمد موسى قريعي

القاهرة

في ٢٤ يونيو/حزيران ٢٠١٦م

سيرة ذاتية

أحمد موسى قريعي

- بكالوريوس الشريعة والقانون – جامعة شندي- السودان .
- محامي.
- مؤلف وكاتب صحفي.
- مؤسس ومدير مركز اليوم الثامن التعليمي بالقاهرة والإسكندرية.

كتب صدرت للمؤلف

- الجنجويد والنزاع المسلح في دارفور – القاهرة مكتبة مدبولي الصغير ٢٠١٠م.
- فن الإعلان والصورة الصحفية – القاهرة المكتبة الأكاديمية ٢٠١١م .

كتب للمؤلف تحت الطبع

محركات البحث والصحافة الإلكترونية.

المحتويات